



## ПРАЗДНИК В ТЕЛЬНЯШКАХ! ДА ЗДРАВСТВУЕТ ВМФ!

Жители нашего округа вместе со всей страной отметили День Военно Морского Флота. Торжества для детей и взрослых прошли в парке Декабристов.

Со сцены звучали «морские» песни — от классических композиций «Севастопольский вальс» и «Что тебе снится, крейсер «Аврора»?» до зажигательных «Любите, девушки» и «Когда на море качка». Директор МКУ «Декабрист» Алла Вольнцева наградила победителей фотомарафона, объявленного за несколько дней до праздника. В конкурсе смогли принять участие жители МО любых возрастов. Для этого они загрузили в специальный альбом группы в VK авторские фотографии на морскую тематику. Среди более чем 200 работ отобрали 7 лучших. Их авторы и получили памятные подарки.

Для детей организаторы подготовили обширную развлекательную программу. Мальчики и девочки учились танцевать «Яблочко», играли в морской бой, участвовали в веселых викторинах. Для самых маленьких работали мягкие аттракционы и аниматоры.

### РАСУЛ ФАЙЗРАХМАНОВ:

— На флоте я не служил, но имею к нему непосредственное отношение — почти 20 лет работаю сборщиком корпусов кораблей на Балтийском заводе. За это время приходилось строить и военные фрегаты, и гражданские атомные ледоколы, которые по ряду характеристик можно приравнять к боевым кораблям. В семье я не единственный судостроитель — на нашем предприятии трудились также мой отец Рамиль и брат Фарид. Оба были сборщиками-достройщиками. Отец участвовал в закладке ракетного крейсера «Петр Великий», который до сих пор охраняет наши морские рубежи. В детские годы мне довелось присутствовать на церемонии спуска корабля на воду. Среди моих коллег и друзей немало военных моряков, с которыми мы каждый год собираемся, чтобы вместе отметить День ВМФ. Считаю, что сильный военно-морской флот жизненно необходим России для обеспечения национального суверенитета. Наше государство только тогда может считать себя в полной мере защищенным, когда у него есть не только мощная сухопутная армия, но и современные ВМС.

*Среди гостей праздника было немало тех, чья жизнь так или иначе оказалась связана с военно-морским флотом.*

### ДМИТРИЙ МИЩУК:

— В 2020 году я окончил факультет подготовки врачей для ВМФ Военно-медицинской академии имени С. М. Кирова в Петербурге, где получил специальность стоматолога. После заключения контракта служил в воинской части морской авиации Северного флота в Североморске. Был командиром медицинской роты, занимался челюстно-лицевой хирургией. Лечил травмы, абсцессы, флегмоны головы и шеи. Меня всегда



впечатляла слаженность действий морских авиаторов, которые в случае необходимости могли оперативно доставить больного из дальнего похода на базу. Дело в том, что врачи некоторых профилей не всегда предусмотрены в составе экипажа. Прослужил я после выпуска из вуза всего год, уволился в запас по семейным обстоятельствам. Горжусь, что ни один мой пациент не остался без квалифицированной медицинской помощи. Кстати, моя мама тоже служила в ВМФ, но гораздо дольше — целых 34 года! Занимала должность начальника хранилища горюче-смазочных материалов. В ее военной биографии были и Североморск, и город Остров Псковской области, где располагалась база подготовки летчиков морской авиации. Теперь она мичман запаса. На Северном флоте отдавали долг Родине и мои дяди. Так что семья у нас вполне себе военно-морская!

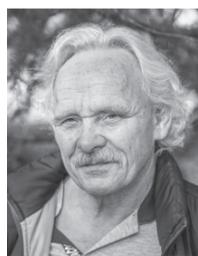
### ИНАИДА ФОМИНА:

— В ВМФ служил мой супруг Сергей Ильич. Так как по образованию он был художником, командование поручало ему рисовать картины, плакаты, изготавливать чеканки на морскую тематику. Однажды муж даже выложил из камня огромный портрет Ленина на одной из площадей Балтийска Калининградской области. Кстати, именно в этом городе, где я жила в то время, мы с ним и встретились. Было это в конце 70-х. В дальнейшем, приезжая в Балтийск во время отпуска, мы всегда посещали мероприятия в честь Дня ВМФ. Торжества проходили с большим размахом — с маневрами боевых кораблей, стрельбами и пусками ракет. Моего мужа давно нет в живых, но праздник всех моряков для меня остался одним из самых любимых.



### ВЛАДИМИР ПАНИЧКИН:

— Морская романтика не обошла меня стороной! В 1976–1979 годах я имел честь служить радиометристом на сторожевом корабле Тихоокеанского флота. Наша часть базировалась в городе Советская Гавань, «учебка» находилась на острове Русском. В мои обязанности входило обнаружение различных целей: надводных кораблей, береговых объектов. Когда я впервые попал на корабль, то сначала недоумевал: как тут вообще люди живут? Постоянные сквозняки, холод, качка. Но со временем привык и стал чувствовать себя вполне комфортно. В памяти осталось много занимательных случаев. К примеру, как-то мы высадились на Курильских островах, где не только выполняли учебные задачи, но и активно ловили рыбу. Вернее даже сказать, не ловили, а брали голыми руками — так много ее там водилось во время нереста! Лосось, горбуша, другие ценнейшие виды! Одной только красной



Идея ежегодного празднования в честь флота принадлежит Петру I. 27 июля (7 августа по новому стилю) 1714 года наши моряки одержали победу при Гангуте. Император повелел ежегодно 27 июля отмечать день Гангутской виктории торжественными богослужениями, морскими парадами и фейерверками. Так этот день стал праздником российского военного флота. Позже 27 июля проводили только молебны, но с середины XIX века снова вернули парады расцветенных флагами кораблей и орудийные салюты. Эта традиция прервалась после Октябрьской революции 1917 года, но возобновилась в 1939-м. В России День ВМФ отмечают ежегодно в последнее воскресенье июля. Праздник установлен Указом Президента Российской Федерации от 31 мая 2006 года.

икры засолили 50-литровую бочку! Другой эпизод — однажды в заливе Ольги наше судно попало в 9-балльный шторм, и моя радиолокационная станция вышла из строя из-за попадания воды. По команде капитана мне пришлось лезть на мачту, где находился прибор, и приводить его в чувство, протирая ветошью и удаляя лишнюю влагу. С задачей я справился, и мы благополучно прибыли в порт назначения. Иначе могли бы разбиться о скалы! У нас служили ребята из разных уголков Советского Союза: Бурятии, Урала, Си-

бири, Поволжья. Весело было, интересно, познавательно! А еще мы побывали во многих красивых местах: на Сахалине, Камчатке, Курилах, заходили и в заграничные страны — Северную Корею и Японию. В Стране восходящего солнца меня больше всего впечатлила церемония чаепития, принятая у японцев. За годы службы я повзрослел и стал лучше разбираться в людях, узнал, что такое настоящая дружба и взаимовыручка!

ТЕКСТ: Евгений ГОРДЕЕВ  
ФОТО: Вероника Евдокимова

Весь коллектив МО Остров Декабристов поздравляет всех жителей округа с Днем Военно Морского Флота! В этот день мы испытываем гордость за нашу страну — великую морскую державу. Особую благодарность хотелось бы выразить матросам, мичманам и офицерам, которые мужественно защищают рубежи нашей Родины. Для Петербурга это особый праздник, ведь этот город носит гордое звание морской столицы. На наших верфях строят грозные суперсовременные корабли для всех флотов России. В академиях и вузах воспитывают курсантов — будущих командиров, которые обязательно проявят себя. Отдельные слова благодарности ветеранам, которые победили нацизм. Ваш подвиг навечно в наших сердцах. Пусть гордо реет Андреевский флаг! С праздником!

Коллектив МО Остров Декабристов

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ (МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)

№ 42
Санкт-Петербург
«30» июня 2023 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 03.08.2022 № 42 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПО РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО РАБОТНИКОМ С РАБОТОДАТЕЛЕМ — ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИИМАТЕЛЕМ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, письмом Юридического комитета от 07.10.2022 № 15-21-1389/22-0-0, в целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов по предоставлению муниципальной услуги «По регистрации факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем» (далее — Регламент):
1.1. Пункт 2.14.2 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.14.2 При личном обращении заявителя в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется работником МФЦ в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером, присвоенным межведомственной автоматизированной информационной системой предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ составляет не более пятнадцати минут.»
1.2. Пункт 2.15 Регламента изложить в следующей редакции:
«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»
2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях Местной администрации и МФЦ. Помещения, 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.

Помещения структурных подразделений МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 10376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.
2.15.2. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга (далее — здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.
Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.
Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.
2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3. настоящего административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.
Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).
Двери в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.
В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.
2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.
В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.
Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.
2.15.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.
В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.
2.15.7. Территория, прилегающая к местонахождению Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.
На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов

и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.
2.15.8. Главой Местной администрации Муниципального образования Остров Декабристов обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в здание Местной администрации в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
б) возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;
в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Местной администрации, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Местной администрации;
г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Местной администрации;
д) содействие инвалиду при входе в здание Местной администрации и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
2.15.9. Должностными лицами Местной администрации, ответственными за обеспечение доступа инвалидов и других маломобильных групп к месту оказания услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги и использовании русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
в) оказание работниками Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи: органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.»
1.3. Пункт 2.17 Регламента изложить в следующей редакции:
«Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
2.17.1 Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги могут быть осуществлены посредством МФЦ. Места нахождения и графики работы МФЦ приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на Портале.
Центр телефонного обслуживания МФЦ — 573-90-00.
Адрес сайта и электронной почты: www.gu.spb.ru/mfc, e-mail: knz@mfcspb.ru.
При предоставлении муниципальной услуги подразделения МФЦ осуществляют:

- взаимодействие с Местной администрацией в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;
прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг или являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;
обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.
В случае подачи документов в Местную администрацию посредством МФЦ работником МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
устанавливает личность гражданина и его полномочия;
проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
консультирует гражданина о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе гражданина, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин самостоятельно оформить заявление, заявление может быть оформлено работником МФЦ, осуществляющим прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;
определяет способ информирования заявителя о принятом Местной администрацией решении по предоставлению муниципальной услуги (в устной либо письменной форме, в том числе через МФЦ), в случае желания заявителя получить ответ через МФЦ), о чем на заявлении делается соответствующая запись;
осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
заверяет электронное дело своей электронной подписью;
направляет заявление, копии документов и реестр документов в Местную администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ, на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.
В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, делает на заявлении запись:
«О предоставлении неполного комплекта документов проинформирован». Факт ознакомления гражданина с записью заверяется его подписью. Если при этом гражданин отказался от подачи заявления и потребовал возврата предоставленных документов, делает на заявлении запись: «Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю» и возвращает предоставленные документы.
По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты.
Работник Местной администрации, ответственный за подготовку проекта

решения, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для его последующей передачи заявителю в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги; на бумажном носителе — в срок не более трех рабочих дней со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.
Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Местной администрации, не позднее двух рабочих дней со дня их получения от Местной администрации, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»
1.4. Абзац 4 пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции:
«на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Портал), на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента;»
Абзац 7 пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции:
«при обращении к инфофонам (инфокосякам, инфопанелям), размещенным в помещениях МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту; на улицах Санкт-Петербурга и в вестибюлях станций Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Санкт-Петербургский метрополитен» по адресам, указанным на Портале.»
1.5. Абзац 3 пункта 2.2. Регламента изложить в следующей редакции:
«Должностным лицам Местной администрации запрещено оказывать от заявителя осуществления действий, в том числе согласова-

ных, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.»
1.6. Название, указанное в колоннугле Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6 Регламента изложить в следующей редакции:
«Административному регламенту Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов «По регистрации факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»»
1.7. Название блок-схемы предоставления соответствующей муниципальной услуги Регламента изложить в следующей редакции:
«предоставления муниципальной услуги «По регистрации факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем — физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»»
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
С.Ю.Литвинов

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ (МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)

№ 43
Санкт-Петербург
«30» июня 2023 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 03.08.2022 № 43 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПО КОНСУЛЬТИРОВАНИЮ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, письмом Юридического комитета от 07.10.2022 № 15-21-1389/22-0-0, в целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов по предоставлению муниципальной услуги «По консультированию потребителей по вопросам защиты прав потребителей» (далее — Регламент):
1.1. Пункт 2.14.2 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.14.2 При личном обращении заявителя в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется работником МФЦ в присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером, присвоенным межведомственной автоматизированной информационной системой предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ составляет не более пятнадцати минут.»
1.2. Пункт 2.15 Регламента изложить в следующей редакции:
«Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
2.15.1 Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги могут быть осуществлены посредством МФЦ. Места нахождения и графики работы МФЦ приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на Портале.
Центр телефонного обслуживания МФЦ — 573-90-00.
Адрес сайта и электронной почты: www.gu.spb.ru/mfc, e-mail: knz@mfcspb.ru.
При предоставлении муниципальной услуги подразделения МФЦ осуществляют:

- взаимодействие с Местной администрацией в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;
прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг или являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;
обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.
В случае подачи документов в Местную администрацию посредством МФЦ работником МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
устанавливает личность гражданина и его полномочия;
проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
консультирует гражданина о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе гражданина, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин самостоятельно оформить заявление, заявление может быть оформлено работником МФЦ, осуществляющим прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;
определяет способ информирования заявителя о принятом Местной администрацией решении по предоставлению муниципальной услуги (в устной либо письменной форме, в том числе через МФЦ), в случае желания заявителя получить ответ через МФЦ), о чем на заявлении делается соответствующая запись;
осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
заверяет электронное дело своей электронной подписью;
направляет заявление, копии документов и реестр документов в Местную администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ, на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.
В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, делает на заявлении запись:
«О предоставлении неполного комплекта документов проинформирован». Факт ознакомления гражданина с записью заверяется его подписью. Если при этом гражданин отказался от подачи заявления и потребовал возврата предоставленных документов, делает на заявлении запись: «Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю» и возвращает предоставленные документы.
По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты.
Работник Местной администрации, ответственный за подготовку проекта

решения, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для его последующей передачи заявителю в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги; на бумажном носителе — в срок не более трех рабочих дней со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.
Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Местной администрации, не позднее двух рабочих дней со дня их получения от Местной администрации, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»
2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3. настоящего административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.
Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.
2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими

помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).
Двери в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.
В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.
2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.
В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.
Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.15.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.
В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.
2.15.7. Территория, прилегающая к местонахождению Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.
На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.
2.15.8. Главой Местной администрации Муниципального образования Остров Декабристов обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в здание Местной администрации в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
б) возможность самостоятельного передвижения по территории здания в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;
в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Местной администрации, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Местной администрации;
г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Местной администрации;
д) содействие инвалиду при входе в здание Местной администрации и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
2.15.9. Должностными лицами Местной администрации, ответственными за обеспечение доступа инвалидов и других маломобильных групп к месту оказания услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
в) оказание работниками Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи: органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.»
1.3. Пункт 2.17 Регламента изложить в следующей редакции:
«Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
2.17.1 Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги могут быть осуществлены посредством МФЦ. Места нахождения и графики работы МФЦ приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на Портале.
Центр телефонного обслуживания МФЦ — 573-90-00.
Адрес сайта и электронной почты: www.gu.spb.ru/mfc, e-mail: knz@mfcspb.ru.
При предоставлении муниципальной услуги подразделения МФЦ осуществляют:

- взаимодействие с Местной администрацией в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;
информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;
прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг или являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;
обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.
В случае подачи документов в Местную администрацию посредством МФЦ работником МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
устанавливает личность гражданина и его полномочия;
проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
консультирует гражданина о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе гражданина, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин самостоятельно оформить заявление, заявление может быть оформлено работником МФЦ, осуществляющим прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;
определяет способ информирования заявителя о принятом Местной администрацией решении по предоставлению муниципальной услуги (в устной либо письменной форме, в том числе через МФЦ), в случае желания заявителя получить ответ через МФЦ), о чем на заявлении делается соответствующая запись;
осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
заверяет электронное дело своей электронной подписью;
направляет заявление, копии документов и реестр документов в Местную администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ, на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.
В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
устанавливает личность гражданина и его полномочия;
проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
консультирует гражданина о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе гражданина, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин самостоятельно оформить заявление, заявление может быть оформлено работником МФЦ, осуществляющим прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;
определяет способ информирования заявителя о принятом Местной администрацией решении по предоставлению муниципальной услуги (в устной либо письменной форме, в том числе через МФЦ), в случае желания заявителя получить ответ через МФЦ), о чем на заявлении делается соответствующая запись;
осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
заверяет электронное дело своей электронной подписью;
направляет заявление, копии документов и реестр документов в Местную администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ, на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.
В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

в МФЦ; на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ. В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, делает на заявлении запись:

«О предоставлении неполного комплекта документов проинформирован». Факт ознакомления гражданина с записью заверяется его подписью. Если при этом гражданин отказался от подачи заявления и потребовал возврата предоставленных документов, делает на заявлении запись «Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю» и возвращает предоставленные документы.

По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты.

Работник Местной администрации, ответственный за подготовку проекта решения, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для его последующей передачи заявителю:

в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги;

на бумажном носителе — в срок не более трех рабочих дней со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Местной администрации, не позднее двух рабочих дней со дня их получения от Местной администрации, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»

1.4. Абзац 4 пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции: «на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Портал), на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;»

Абзац 7 пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту; на улицах Санкт-Петербурга и в вестибюлях станций Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Санкт-Петербургский метрополитен» по адресам, указанным на Портале.»

1.5. Абзац 3 пункта 2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«Должностным лицам Местной администрации запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.»

1.6. Название, указанное в колонтитуле Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6 Регламента изложить в следующей редакции:

«к Административному регламенту местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов по предоставлению муниципальной услуги «По консультированию потребителей по вопросам защиты прав потребителей»»

1.7. Название блок-схемы предоставления соответствующей муниципальной услуги Регламента изложить в следующей редакции:

«предоставления муниципальной услуги «По консультированию потребителей по вопросам защиты прав потребителей»»

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации  
С.Ю. Литвинов

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ  
(МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 44  
Санкт-Петербург

«30» июня 2023 г.

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МА МО ОСТРОВ  
ДЕКАБРИСТОВ ОТ 03.08.2022 № 44  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПО ВЫДАЧЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК, ВПИСИСОК,  
КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНОВ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, письмом Юридического комитета от 07.10.2022 № 15-21-1389/22-0-0, в целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов» (далее — Регламент):

1.1. Пункт 2.14.2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.14.2 При личном обращении заявителя в МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги регистрируется работником МФЦ в

присутствии заявителя, которому выдается расписка с регистрационным номером, присвоенным межведомственной автоматизированной информационной системой предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ оставляет не более пятнадцати минут.»

1.2. Пункт 2.15 Регламента изложить в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга, к месту ожидания и приема заявителем, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях Местной администрации и МФЦ. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, место ожидания, должны иметь площадки, предусмотренные санитарными нор-

мами 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 такие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений), стендами, на которых должны быть размещены информация, указанная в пункте 1.3.3. настоящего Административного регламента.

Помещения структурных подразделений МФЦ должны отвечать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иным требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15.2. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга (далее — здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию. Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения муниципальной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3. настоящего административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, охвачены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.15.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам и иным маломобильным групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.15.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях и других местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара. В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

2.15.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.

В местах ожидания инвалида, передвижающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.15.7. Территория, прилегающая к местонахождению Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.15.8. Главой Местной администрации Муниципального образования Остров Декабристов обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности в здание Местной администрации в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории здания

в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Местной администрации, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Местной администрации;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания Местной администрации;

д) содействие инвалиду при входе в здание Местной администрации и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.15.9. Должностными лицами Местной администрации, ответственными за обеспечение доступа инвалидов и других маломобильных групп к месту оказания услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифло-сурдопереводчика;

в) оказание работниками Местной администрации, предоставляющей муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи органа местного самоуправления, представляющего муниципальную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги

(в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.»

1.3. Пункт 2.17 Регламента изложить в следующей редакции: «Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ. 2.17.1 Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги могут быть осуществлены посредством МФЦ.

Места нахождения и графики работы МФЦ приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на Портале.

Центр телефонного обслуживания МФЦ — 573-90-00. Адрес сайта и электронной почты: www.gu.spb.ru/mfc, e-mail: kiz@mfcsprb.ru.

При предоставлении муниципальной услуги подразделения МФЦ осуществляют:

взаимодействие с Местной администрацией в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг или являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

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

определяет предмет обращения;

устанавливает личность гражданина и его полномочия;

проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

консультирует гражданина о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе гражданина, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено работником МФЦ, осуществляющим прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

определяет способ информирования заявителя о принятом Местной администрацией решении по предоставлению муниципальной услуги (в устной либо письменной форме, в том числе через МФЦ, в случае желания заявителя получить ответ через МФЦ), о чем на заявлении делается соответствующая запись;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным

идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

заверяет электронное дело своей электронной подписью; направляет заявление, копии документов и реестр документов в Местную администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) — в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ.

В случае предоставления комплекта документов, не соответствующего пункту 2.6 настоящего Административного регламента, работник МФЦ, осуществляющий прием документов, делает на заявлении запись:

«О предоставлении неполного комплекта документов проинформирован». Факт ознакомления гражданина с записью заверяется его подписью. Если при этом гражданин отказался от подачи заявления и потребовал возврата предоставленных документов, делает на заявлении запись «Настоящее заявление отозвано, документы возвращены заявителю» и возвращает предоставленные документы.

По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты.

Работник Местной администрации, ответственный за подготовку проекта решения, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для его последующей передачи заявителю: в электронном виде в течение одного рабочего дня со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги;

на бумажном носителе — в срок не более трех рабочих дней со дня подписания Главой Местной администрации документов о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю муниципальной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Местной администрации, не позднее двух рабочих дней со дня их получения от Местной администрации, сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»

1.4. Абзац 4 пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Портал), на официальных сайтах органов (организаций), указанных

в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;»

Абзац 7 пункта 1.3.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях МФЦ, указанных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту; на улицах Санкт-Петербурга и в вестибюлях станций Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Санкт-Петербургский метрополитен» по адресам, указанным на Портале.»

1.5. Абзац 3 пункта 2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«Должностным лицам Местной администрации запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.»

1.6. Название, указанное в колонтитуле Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6 Регламента изложить в следующей редакции:

«к Административному регламенту местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов»»

1.7. Название блок-схемы предоставления соответствующей муниципальной услуги Регламента изложить в следующей редакции:

«предоставления муниципальной услуги «По выдаче архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов»»

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации  
С.Ю. Литвинов

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ  
(МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 46  
Санкт-Петербург

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ  
ДЕКАБРИСТОВ ЗА 2 КВАРТАЛ 2023 ГОДА**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов от 22.09.2022 № 47/2022 «Об утверждении Положения «С бюджетном процессе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов» ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов за 2 квартал 2023 года согласно Приложению 1, к настоящему постановлению.

2. Утвердить отчет о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных казенного учреждения и фактических расходов на оплату труда за 2 квартал 2023 года, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов: www.ostrovdekabristov.ru

4. Направить копию настоящего постановления в муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации  
С.Ю. Литвинов

Приложение 1  
к постановлению МА МО  
Остров Декабристов  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА  
на 1 июля 2023 г.  
КОДЫ  
Форма по ОКУД 503117  
Дата 01/07/23

1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
Доходы бюджета — всего в том числе:	010	x	150884 400,00	62342 522,44	88541 877,56
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 00 000000 000000000	9002 800,00	3444 722,44	5558 077,56
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1 01 000000 000000000	8612 100,00	3375 128,50	5236 971,50
Налог на доходы физических лиц	010	000 1 01 02000 01 0000110	8612 100,00	3375 128,50	5236 971,50
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	010	182 1 01 02010 01 0000110	8612 100,00	3375 128,50	5236 971,50
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1 13 000000 000000000	100000,00		100000,00
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02000 00 0000130	100000,00		100000,00
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02990 00 0000130	100000,00		100000,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	000 1 13 02993 03 0000130	100000,00		100000,00
Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	010	911 1 13 02993 03 0200130	100000,00		100000,00
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1 14 000000 000000000	5000,00		5000,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 14 02000 00 00000000	5000,00		5000,00

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	000 1 1402030 03 0000440	5000,00		5000,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	911 1 1402033 03 0000440	5000,00		5000,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1 1600000 00 0000000	280700,00	68717,74	211982,26
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	000 1 1607000 00 0000140	2000,00	717,74	1282,26
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	010	000 1 1607010 00 0000140	1000,00	717,74	282,26
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	010	911 1 1607010 03 0000140	1000,00	717,74	282,26
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	010	000 1 1607090 00 0000140	1000,00		1000,00
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) внутригородского муниципального образования города федерального значения	010	911 1 1607090 03 0000140	1000,00		1000,00
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	000 1 1610000 00 0000140	278700,00	68000,00	210700,00
Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 1 1610120 00 0000140	278700,00	68000,00	210700,00
Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 1 1610123 01 0000140	278700,00	68000,00	210700,00
Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	182 1 1610123 01 0031140	1000,00		1000,00
Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	806 1 1610123 01 0031140	266700,00		266700,00
Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	807 1 1610123 01 0031140	1000,00		1000,00
Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	010	847 1 1610123 01 0031140	10000,00	68000,00	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 1700000 00 0000000	5000,00	876,20	4123,80
Невыясненные поступления	010	000 1 1701000 00 0000180		876,20	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	911 1 1701030 03 0000180		876,20	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 1705000 00 0000180	5000,00		5000,00
Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	911 1 1705030 03 0000180	5000,00		5000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 0000000 00 0000000	141881 600,00	58897 800,00	82983 800,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2 0200000 00 0000000	141881 600,00	58897 800,00	82983 800,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 0210000 00 0000150	93166 300,00	46583 400,00	46582 900,00

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2 0215001 00 0000150	93166 300,00	46583 400,00	46582 900,00
Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	911 2 0215001 03 0000150	93166 300,00	46583 400,00	46582 900,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2 0220000 00 0000150	22777 200,00		22777 200,00
Прочие субсидии	010	000 2 0229999 00 0000150	22777 200,00		22777 200,00
Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	010	911 2 0229999 03 0000150	22777 200,00		22777 200,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 0230000 00 0000150	25938 100,00	12314 400,00	13623 700,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 0230024 00 0000150	4934 900,00	2464 400,00	2470 500,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 0230024 03 0000150	4934 900,00	2464 400,00	2470 500,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	010	911 2 0230024 03 0100150	4926 100,00	2460 000,00	2466 100,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	010	911 2 0230024 03 0200150	8800,00	4400,00	4400,00
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	010	000 2 0230027 00 0000150	21003 200,00	9850 000,00	11153 200,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	010	000 2 0230027 03 0000150	21003 200,00	9850 000,00	11153 200,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	010	911 2 0230027 03 0100150	14023 800,00	6600 000,00	7423 800,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	010	911 2 0230027 03 0200150	6979 400,00	3250 000,00	3729 400,00

## 2. РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
Расходы бюджета — всего	200	x	161328 539,56	53464 695,54	107863 844,02
Общегосударственные вопросы	200	00001000000000000000	51075 953,16	20708 619,94	30367 333,22
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	00001020000000000000	1997 673,00	711402,23	1286 270,77
Глава муниципального образования	200	00001029910000009000	1997 673,00	711402,23	1286 270,77
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001029910000009100	1892 348,00	711402,23	1180 945,77
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	98501029910000009121	1361 250,00	547821,25	813428,75
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	98501029910000009122	120000,00	12000,00	108000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	98501029910000009129	411 098,00	151 580,98	259517,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001029910000009200	105325,00		105325,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	98501029910000009244	105325,00		105325,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	0000103000000000000000	5414 518,16	2039 722,44	3374 795,72
Компенсация депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	200	0000103991000000010000	158400,00	4950,00	153450,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	0000103991000000011000	158400,00	4950,00	153450,00
Иные выплаты государственным (муниципальным) органам привлекаемым лицам	200	985010399100000001123	158400,00	4950,00	153450,00
Аппарат представительного органа муниципального образования	200	0000103991000000030000	5256 118,16	2034 772,44	3221 345,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	0000103991000000031000	4324 528,00	1611 333,27	2713 194,73
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	985010399100000003121	3321 450,00	1290 302,28	2031 147,72
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	985010399100000003129	1003 078,00	321 030,99	682047,01
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000103991000000032000	931 590,16	423439,17	508150,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	985010399100000003244	518744,16	230906,18	287837,98
Закупка энергетических ресурсов	200	985010399100000003247	412846,00	192532,99	220313,01
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	0000104000000000000000	26389 703,00	11206 468,22	15183 234,78
Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	200	000010400200G0850000	4926 100,00	2125 831,19	2800 268,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000010400200G0850100	4608 100,00	2028 319,59	2579 780,41
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	911010400200G0850121	3539 250,00	1602 908,40	1936 341,60
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	911010400200G0850129	1068 850,00	425411,19	643438,81

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000010400200G0850200	318000,00	97511,60	220488,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911010400200G0850244	318000,00	97511,60	220488,40
Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	200	00001049910000004000	21463 603,00	9080 637,03	12382 965,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001049910000004100	19813 684,00	8327 448,56	11486 235,44
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	91101049910000004121	15217 883,00	6552 992,84	8664 890,16
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	91101049910000004129	4595 801,00	1774 455,72	2821 345,28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001049910000004200	1602 578,00	705847,47	896730,53
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91101049910000004244	1602 578,00	705847,47	896730,53
Иные бюджетные ассигнования	200	00001049910000004800	47341,00	47341,00	
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	91101049910000004831	45300,00	45300,00	
Уплата прочих налогов, сборов	200	91101049910000004852	2016,00	2016,00	
Уплата иных платежей	200	91101049910000004853	25,00	25,00	
Резервные фонды	200	00001110000000000000	100000,00		100000,00
Резервный фонд местной администрации	200	000011199200000005000	100000,00		100000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000011199200000005800	100000,00		100000,00
Резервные средства	200	911011199200000005870	100000,00		100000,00
Другие общегосударственные вопросы	200	00001130000000000000	17174 059,00	6751 027,05	10423 031,95
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	200	000011300200G0100000	8800,00	4114,01	4685,99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000011300200G0100200	8800,00	4114,01	4685,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911011300200G0100244	8800,00	4114,01	4685,99
Формирование архивных фондов органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов	200	00001131502600260000	45080,00		45080,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001131502600260200	45080,00		45080,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91101131502600260244	45080,00		45080,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	200	00001139910000002000	128000,00	74000,00	54000,00
Иные бюджетные ассигнования	200	00001139910000002800	128000,00	74000,00	54000,00
Уплата иных платежей	200	98501139910000002853	128000,00	74000,00	54000,00
Расходы на содержание и обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Декабрист"	200	00001139910000006000	16992 179,00	6672 913,04	10319 265,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001139910000006100	16460 275,00	6332 180,21	10128 094,79
Фонд оплаты труда учреждений	200	91101139910000006111	12642 300,00	4962 690,57	7679 609,43
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	91101139910000006119	3817 975,00	1369 489,64	2448 485,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001139910000006200	526899,00	335727,83	191171,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91101139910000006244	526899,00	335727,83	191171,17
Иные бюджетные ассигнования	200	00001139910000006800	5005,00	5005,00	
Уплата прочих налогов, сборов	200	91101139910000006852	5005,00	5005,00	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	200	00003000000000000000	200000,00	8000,00	192000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	200	00003100000000000000	200000,00	8000,00	192000,00
Проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	200	00003100107000070000	200000,00	8000,00	192000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00003100107000070200	200000,00	8000,00	192000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91103100107000070244	200000,00	8000,00	192000,00
Национальная экономика	200	00004000000000000000	496511,00		496511,00
Общэкономические вопросы	200	00004010000000000000	146511,00		146511,00
Расходы на реализацию муниципальной программы «Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории внутригородского муниципального образования	200	00004010203000300000	146511,00		146511,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00004010203000300200	146511,00		146511,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91104010203000300244	146511,00		146511,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	00004090000000000000	350000,00		350000,00
Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов	200	00004090602700270000	350000,00		350000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00004090602700270200	350000,00		350000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91104090602700270244	350000,00		350000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	200	00005000000000000000	69750 800,00	16169 176,74	53581 623,26
Благоустройство	200	00005030000000000000	69750 800,00	16169 176,74	53581 623,26
«Благоустройство внутриквартальной территории муниципального образования в пределах установленных полномочий»	200	00005030300900800000	13755 090,00	4364 027,26	9391 062,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005030300900800200	13755 090,00	4364 027,26	9391 062,74
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91105030300900800244	13755 090,00	4364 027,26	9391 062,74
Озеленение территории муниципального образования в пределах установленных полномочий	200	00005030300900900000	32018 800,00	11805 149,48	20213 650,52
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005030300900900200	32018 800,00	11805 149,48	20213 650,52
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91105030300900900244	32018 800,00	11805 149,48	20213 650,52
Расходы на осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования за счет субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы»	200	0000503030095P002000	22777 200,00		22777 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000503030095P002200	22777 200,00		22777 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	9110503030095P002244	22777 200,00		22777 200,00

Расходы на осуществление работ в сфере озеленения территории муниципального образования за счет местного бюджета в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы»	200	000050303009MP002000	1199 710,00		1199 710,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000050303009MP002200	1199 710,00		1199 710,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911050303009MP002244	1199 710,00		1199 710,00
Охрана окружающей среды	200	00006000000000000000	200000,00	46594,81	153405,19
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	200	00006050000000000000	200000,00	46594,81	153405,19
Организация экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами	200	00006051604400440000	200000,00	46594,81	153405,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00006051604400440200	200000,00	46594,81	153405,19
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91106051604400440244	200000,00	46594,81	153405,19
Образование	200	00007000000000000000	1226 300,00	682895,00	543405,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	200	00007050000000000000	157600,00	16600,00	141000,00
Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления	200	00007050403600360000	157600,00	16600,00	141000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007050403600360200	157600,00	16600,00	141000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91107050403600360244	157600,00	16600,00	141000,00
Другие вопросы в области образования	200	00007090000000000000	1068 700,00	666295,00	402405,00
Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов	200	00007090500700700000	895600,00	595600,00	300000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090500700700200	895600,00	595600,00	300000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	9110709050070070244	895600,00	595600,00	300000,00
Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов	200	00007090602700270000	39000,00		39000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090602700270200	39000,00		39000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91107090602700270244	39000,00		39000,00
Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов	200	00007090702900290000	8040,00	8040,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090702900290200	8040,00	8040,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91107090702900290244	8040,00	8040,00	
Участие в формах, установленных законодательством Санкт-Петербурга, в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ	200	00007090803500350000	118020,00	54615,00	63405,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090803500350200	118020,00	54615,00	63405,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91107090803500350244	118020,00	54615,00	63405,00
Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристо	200	00007090902800280000	8040,00	8040,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090902800280200	8040,00	8040,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91107090902800280244	8040,00	8040,00	
Культура, кинематография	200	00008000000000000000	12023 990,40	5203 625,60	6820 364,80
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	00008040000000000000	12023 990,40	5203 625,60	6820 364,80
Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования	200	00008041001400040000	6213 571,00	3338 805,00	2874 766,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008041001400040200	6213 571,00	3338 805,00	2874 766,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91108041001400040244	6213 571,00	3338 805,00	2874 766,00
Организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов на территории внутригородского муниципального образования	200	00008041100500050000	1116 568,40	659820,60	456747,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008041100500050200	1116 568,40	659820,60	456747,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91108041100500050244	1116 568,40	659820,60	456747,80
Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей внутригородского муниципального образования	200	00008041200800080000	4693 851,00	1205 000,00	3488 851,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008041200800080200	4693 851,00	1205 000,00	3488 851,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91108041200800080244	4693 851,00	1205 000,00	3488 851,00
Социальная политика	200	00010000000000000000	23066 778,00	9855 783,45	13210 994,55
Пенсионное обеспечение	200	00010010000000000000	267266,00	133595,52	133670,48
Назначение, выплата, перерасчет пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления	200	00010019930000070000	267266,00	133595,52	133670,48
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00010019930000073000	267266,00	133595,52	133670,48
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	91110019930000073120	267266,00	133595,52	133670,48
Социальное обеспечение населения	200	00010030000000000000	1796 312,00	897906,54	898405,46
Назначение, выплата, перерасчет ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органов муниципальных образований	200	00010039930000080000	1796 312,00	897906,54	898405,46
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00010039930000083000	1796 312,00	897906,54	898405,46
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	91110039930000083120	1796 312,00	897906,54	898405,46
Охрана семьи и детства	200	00010040000000000000	21003 200,00	8824 281,39	12178 918,61
Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	200	000100451100G0860000	14023 800,00	5834 962,00	8188 838,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000100451100G0860300	14023 800,00	5834 962,00	8188 838,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	911100451100G0860313	14023 800,00	5834 962,00	8188 838,00
Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	200	00010			

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000100451100G0870300	6979 400,00	2989 319,39	3990 080,61
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	911100451100G0870323	6979 400,00	2989 319,39	3990 080,61
Физическая культура и спорт	200	00011000000000000000	1532 207,00		1532 207,00
Физическая культура	200	00011010000000000000	932 207,00		932 207,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования	200	00011011300600060000	932 207,00		932 207,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00011011300600060200	932 207,00		932 207,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91111011300600060244	932 207,00		932 207,00
Массовый спорт	200	00011020000000000000	600 000,00		600 000,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования	200	00011021300600060000	600 000,00		600 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00011021300600060200	600 000,00		600 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91111021300600060244	600 000,00		600 000,00
Средства массовой информации	200	00012000000000000000	1 756 000,00	790 000,00	966 000,00
Периодическая печать и издательства	200	00012020000000000000	1 756 000,00	790 000,00	966 000,00
Учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей официальной информации	200	00012021402500250000	1 756 000,00	790 000,00	966 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00012021402500250200	1 756 000,00	790 000,00	966 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	91112021402500250244	1 756 000,00	790 000,00	966 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-10444 139,56	8877 826,90	

## 3. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	500	x	10444 139,56	-8877 826,90	19321 966,46
в том числе: ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ БЮДЖЕТА из них:	520	x			
ИСТОЧНИКИ ВНЕШНЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	620	x			
Изменение остатков средств	700		10444 139,56	-8877 826,90	19321 966,46
Увеличение остатков средств	710		-150884 400,00	-62986 763,64	x
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	710	911 01 00 00 00 00000000	-150884 400,00	-62986 763,64	x
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	710	911 01 05 00 00 00000000	-150884 400,00	-62986 763,64	x
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 000000500	-150884 400,00	-62986 763,64	x
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 000000500	-150884 400,00	-62986 763,64	x
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	710	000 01 05 02 01 000000510	-150884 400,00	-62986 763,64	x
Уменьшение остатков средств	720		161 328 539,56	54 108 936,74	x

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ  
VI СОЗЫВ (2019–2024 Г.Г.)**

РЕШЕНИЕ  
« 27 » \_06\_ 2023 г. № 13/2023

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ  
ОТ 21.04.2022 № 16/2022**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности муниципального совета муниципального образования муниципального округа Остров Декабристов, рассмотрев предложение Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 17.06.2022 № 15–21–827/22–0–0, муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Исключить приложение № 1 к Решению от 21.04.2022 № 16/2022 «О внесении изменений в Решение от 24.12.2021

№ 16/2021 об утверждении Порядка принятия решения о применении меры ответственности к депутату муниципального совета, выборному должностному лицу местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае если искажение этих сведений является несущественным».

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя муниципального совета  
А.Ю. Захаров

Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	720	911 01 00 00 00 00000000	161 328 539,56	54 108 936,74	x
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	720	911 01 05 00 00 00000000	161 328 539,56	54 108 936,74	x
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 000000600	161 328 539,56	54 108 936,74	x
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 000000600	161 328 539,56	54 108 936,74	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 000000610	161 328 539,56	54 108 936,74	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	720	911 01 05 02 01 030000610	161 328 539,56	54 108 936,74	x

Руководитель  
Руководитель финансово-экономической службы  
Главный бухгалтер

С.Ю. Литвинов  
Е.С. Павленко  
О.Н. Шклярчук

к Постановлению МА МО  
Остров Декабристов  
от №

**ОТЧЕТ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И ФАКТИЧЕСКИХ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ТРУДА ЗА 2 КВАРТАЛ 2023  
ГОДА**

рублей

№	Наименование показателя	Код раздела, под-раздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Утверждено бюджетных ассигнований	Исполнено на 01.04.2023
1. Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов						
1.1	Глава муниципального образования	0102	99 1 00 00009		x	x
	Штатные единицы	0102	99 1 00 00009		1	1
	Расходы на оплату труда с начислениями	0102	99 1 00 00009	120	1 892 348,0	955 614,8
	из них заработная плата	0102	99 1 00 00009	121	1 361 250,0	618 308,5
1.2	Аппарат представительного органа муниципального образования	0103	99 1 00 00003		x	x
	Штатные единицы	0103	99 1 00 00003		4	3
	Расходы на оплату труда с начислениями	0103	99 1 00 00003	120	4 324 528,0	2 184 275,7
	из них заработная плата	0103	99 1 00 00003	121	3 321 450,0	1 433 624,2
2. Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов						
2.1	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	0104	99 1 00 00004		x	x
	Штатные единицы	0104	99 1 00 00004		15	11
	Расходы на оплату труда с начислениями	0104	99 1 00 00004	120	19 813 684,0	11 827 603,7
	из них заработная плата	0104	99 1 00 00004	121	15 217 883,0	7 748 867,1
2.2	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	0104	00200 G0850		x	x
	Штатные единицы	0104	00200 G0850		4	3
	Расходы на оплату труда с начислениями	0104	00200 G0850	120	4 608 100,0	2 767 036,1
	из них заработная плата	0104	00200 G0850	121	3 539 250,0	1 804 489,1
3. Муниципальное казенное учреждение "Декабрист"						
3.1	Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	0113	99 1 00 00006		x	x
	Штатные единицы	0113	99 1 00 00006		14	11
	Расходы на оплату труда с начислениями	0113	99 1 00 00006	110	16 460 275,0	9 621 436,7
	из них заработная плата	0113	99 1 00 00006	111	12 642 300,0	6 369 823,7

Руководитель  
Главный бухгалтер

С.Ю. Литвинов  
О.Н. Шклярчук

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ  
VI СОЗЫВ (2019–2024 Г.Г.)**

РЕШЕНИЕ  
« 27 » \_06\_ 2023 года № \_14\_/2023

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ № 4/2023  
ОТ 17.02.2023 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИИ  
ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности муниципального совета муниципального образования муниципального округа Остров Декабристов, рассмотрев предложение Юридического комитета Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 16.05.2023 № 15–21–875/23–0–0, муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности муниципального совета муниципального образования муниципального округа Остров Декабристов, утвержденного решением муниципального совета муниципального образования муниципального округа Остров Декабристов

(далее – Порядок), от 07.02.2023 № 4/2023 следующие изменения:

– статьи 1, пункты 2, 3 статьи 2, статьи 3, 4, 6, 7, 9, 10, подпункт «г» подпункта 2 пункта 1, подпункт 2.1, 3, 4 статьи 12, пункты 2, 4 статьи 13, пункты 1–3, 5–9 статьи 17, статьи 18–20, пункт 7 статьи 21, статья 22 исключить;

– подпункт 5 пункта 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях муниципального совета»;

– статью 14 изложить в следующей редакции:

«Статья 14. Присутствие на заседаниях муниципального совета Муниципальный совет обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с Регламентом заседаний муниципального совета муниципального образования муниципального округа Остров Декабристов»;

– изменить нумерацию подпунктов, пунктов и статей Порядка в соответствии с внесенными в него изменениями.

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования города Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя муниципального совета  
А.Ю. Захаров

## РАЗРАБОТАНЫ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ И ПЕДАГОГОВ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ВОВЛЕЧЕНИЯ ПОДРОСТКОВ В ДЕСТРУКТИВНЫЕ СУБКУЛЬТУРЫ И НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Министерством просвещения Российской Федерации совместно с АНО «Центр изучения и сетевого мониторинга молодежной среды» подготовлены рекомендации, содержащие признаки вовлечения несовершеннолетних в деструктивные сообщества, на которые должны обращать внимание родители. К таким признакам можно отнести:

1. Если ребенок изменил внешний вид и/или стиль в одежде (например, к отличительным особенностям внешнего вида «редановцев» стоит отнести ношение преимущественно черной одежды с изображением паука и цифрой в ну-

три (самая популярная – 4); длинных черных волос; клетчатых штанов в сочетании с другими предметами одежды; возможно нанесение временной или постоянной татуировки в стиле атрибутики Движения, преимущественно с изображением паука.

2. Если ребенок на своей странице в социальных сетях проявляет активность: выкладывает свои фотографии в униформе соответствующего стиля с подписями «хочу к вам», «примите к паукам», «хочу в редан», «как круто быть с вами» и т.п.; заполняет свой аккаунт стилистическими изображениями паука

«Редан»; в публикациях поддерживает организацию массовых драк и/или размещает информацию о готовности участвовать в массовых драках, о местах их проведения; в публикациях информирует об участиях в тематических «сходках» Движения; сообщает о своем противостоянии с другими субкультурами на фоне причастности к «Редан»; подписан на тематические сообщества «Редан», распространяет о них информацию.

Внимание родителей также должен привлечь факт удаления ребенком из подписок в социальных сетях родителей

и других родственников, установления дополнительных ограничений доступа к своему профилю.

Рекомендации по профилактике вовлечения подростков в деструктивные субкультуры и противоправные действия:

1. Для того чтобы вовремя обнаружить признаки вовлеченности ребенка в деструктивное сообщество, рекомендуется стать ему другом в социальных сетях и проявлять интерес к его активности в сетевом пространстве.

2. При обнаружении признаков вовлеченности в деструктивное сообщество стоит узнать мнение ребенка о про-

исходящем, быть внимательным к его словам, проявить уважение и терпение к его размышлениям и выбору.  
3. Объяснить, какой опасности себя подвергает ребенок в этот момент. Необходимо акцентировать внимание подростка на правовых аспектах антиобщественного поведения. Важно оценить реалистичность представлений ребен-

ка о происходящем, а затем выстроить честный диалог о предусмотренной ответственности и рисках для здоровья.  
4. Поговорить с ребенком доверительно, выразить понимание, поделиться своими переживаниями в его возрасте. Договориться с ребенком о том, что если он примет решение об участии в сборах данного Движения, то преду-

предит родителей об этом и передаст контактные номера людей, с которыми пойдет на встречу.  
5. Принять меры по кратковременному изменению информационной среды несовершеннолетнего, обеспечить совместный с ним досуг в течение нескольких дней.  
6. Рекомендуются провести проверку

на наличие у ребенка любых видов оружия, колющих и режущих предметов, взрывоопасных веществ; усилить меры безопасности по отношению к подобным предметам.  
7. Обратиться за помощью к психологу или воспользоваться телефоном доверия для детей, подростков, их родителей.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫМИ ОБЪЕКТАМИ И ПЛЯЖАМИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ

Для обеспечения безопасного пребывания граждан, в том числе несовершеннолетних, на воде, усиления сознательного отношения взрослых к жизни малолетних детей, в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2008 № 657 утверждены Правила охраны жизни людей на водных объектах в Санкт-Петербурге.  
В соответствии с п. 3.2 Правил на пляжах и в местах массового отдыха запрещается купаться в местах, не отведенных для купания в соответствии с Правилами.  
С учетом опасностей, которые угрожают детям при их бесконтрольном поведении на пляжах и водных объектах, взрослые обязаны не допускать купания детей в неустановленных местах, шалостей на воде,

плавания на не приспособленных для этого средствах (предметах) и других нарушений правил поведения на воде (п. 3.3 Правил).  
Безопасность детей на воде обеспечивается правильным выбором и оборудованием места купания, разъяснением детям правил поведения на воде, которые согласно п. 2.8. Правил размещаются на соответствующих стендах на каждом пляже.  
За несоблюдение установленных Правилами требований к пользованию водными объектами установлена административная ответственность в соответствии с положениями ст. 43.5 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

## ПРИГЛАШАЕМ ВАС НА ФЕСТИВАЛЬ РОК НА СМОЛЕНКЕ! ОТЛИЧНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ ОТДОХНУТЬ И НАСЛАДИТЬСЯ ЖИВОЙ МУЗЫКОЙ В ИСПОЛНЕНИИ САМЫХ ЯРКИХ ГРУПП НАШЕГО ГОРОДА!

📅 12 августа  
🕒 17:00  
📍 Сквер Володина

**Вход на фестиваль абсолютно свободный, так что каждый желающий может присоединиться и насладиться качественной музыкой в отличной компании. Приходите и приводите друзей!**

## ПОЗДРАВЛЯЕМ ЮБИЛЯРОВ, РОДИВШИХСЯ В ИЮЛЕ

### 70-ЛЕТИЕ

Александрова Вера Александровна  
Гололобов Анатолий Александрович  
Кутузов Игорь Алексеевич  
Отстанова Людмила Викторовна  
Силина Надежда Александровна  
Сорокина Тамара Васильевна  
Гулевич Ольга Федоровна  
Бурлакова Людмила Анатольевна  
Мироненко Валентина Геннадиевна  
Новожилова Татьяна Васильевна  
Федорченкова Лия Сергеевна  
Задирин Владимир Иванович  
Мариничева Людмила Викентьевна  
Наполов Андрей Ройневич  
Ткаченко Валерий Иванович  
Андреева Ольга Дмитриевна  
Васильева Людмила Анатольевна  
Белорус Светлана Евгеньевна  
Осипова Ольга Семеновна  
Щербинина Алевтина Александровна  
Васильева Нина Михайловна  
Коломиец Владимир Алексеевич  
Бродовикова Валентина Васильевна  
Мариничев Андрей Иванович  
Моисеев Борис Михайлович  
Сосницкий Анатолий Станиславович  
Блошкин Владимир Лазаревич  
Бокач Наталия Александровна  
Голованова Любовь Петровна  
Афанасьева Любовь Николаевна  
Фотина Тамара Александровна  
Денисенков Андрей Александрович  
Рубина Елизавета Ефимовна  
Тобяш Ирина Гурьевна  
Цюра Виктор Иванович  
Постникова Наталья Михайловна  
Степанова Антонина Анатольевна  
Лукьянова Любовь Константиновна  
Скородумова Ирина

Александровна Янчук Анатолий Михайлович  
Иванова Галина Николаевна  
Прокофьева Нина Афанасьевна  
Вольнец Александр Дмитриевич  
Иванова Татьяна Васильевна  
Никифорова Анна Сергеевна  
Петров Вячеслав Аркадьевич  
Высоцкий Евгений Николаевич  
Городнева Людмила Константиновна  
Костиков Петр Алексеевич  
Коломийцева Валентина Зотовна  
Лакина Наталия Ильинична  
Мурова Алевтина Леонидовна  
Стручков Вячеслав Михайлович  
Гончарук Елена Викторовна  
Моррис Джулия Мухтаровна  
Мишугова Валентина Николаевна  
Буланькова Валентина Петровна  
Соловьев Никита Александрович  
Копичев Александр Валентинович  
Ратушная Альбина Васильевна  
Князева Римма Гордеевна  
Кузьмина Татьяна Николаевна

### 75-ЛЕТИЕ

Парвайянен Эдуард Фердинандович  
Голубева Нина Николаевна  
Королюк Валентина Матвеевна  
Румянцев Юрий Алексеевич  
Башкина Наталья Владимировна  
Литвинов Борис Владимирович  
Овсянникова Людмила Ивановна  
Тамминен Марианна Ивановна  
Клименко Светлана Ивановна  
Кутерницкий Андрей Дмитриевич  
Махина Валентина Владимировна  
Головань Галина Федоровна  
Калина Евгений Леонидович  
Тричева Лидия Гавриловна  
Кашкарова Галина Алексеевна  
Федорова Галина Васильевна  
Зубанова Зинаида Михайловна  
Щерба Галина Викторовна  
Богачко Владимир Ильич  
Воробьев Владимир Анатольевич

Иванова Валентина Сергеевна  
Осипов Валерий Павлович  
Мацовкин Александр Яковлевич  
Белоус Нина Иосифовна  
Кухарев Виталий Николаевич  
Мамаева Валентина Николаевна  
Сазонова Любовь Николаевна  
Куркуляк Борис Макарович  
Миронова Ядвига Ивановна  
Блинов Владимир Романович  
Габшевич Любовь Александровна  
Голубев Владимир Николаевич  
Мартынова Елена Степановна  
Буйвич Лариса Викторовна  
Зубьок Людмила Артемьевна  
Басова Людмила Борисовна  
Кувшинов Сергей Викторович  
Кудряшов Леонид Витальевич  
Потапшикова Тамара Михайловна  
Амосов Владимир Владимирович  
Ермолаев Борис Иванович  
Мешалкин Николай Михайлович  
Родкевич Ирина Сергеевна  
Степанова Татьяна Николаевна  
Базанова Наталья Владимировна  
Плисов Валентин Петрович  
Пржевуская Наталья Ивановна  
Дмитриев Леонид Семенович  
Левашев Сергей Ефимович  
Точилев Владимир Антонович  
Фомичев Владимир Алексеевич  
Антипина Ольга Петровна  
Макаров Владимир Васильевич  
Павлова Елена Николаевна  
Гетлинг Наталия Николаевна  
Митрофанова Наталия Георгиевна  
Позднякова Валентина Алексеевна  
Чекулаев Виктор Васильевич  
Васильев Виктор Иванович  
Орав Ирина Николаевна  
Казаченко Сергей Анатольевич

### 80-ЛЕТИЕ

Корякин Валерий Георгиевич  
Михайлова Дина Александровна  
Бойцова Раиса Ивановна  
Никитин Валентин Алексеевич

Славгородская Валентина Владимировна  
Лиманский Анатолий Николаевич  
Губайдуллина Назия Хуснулловна  
Голованёва Галина Павловна  
Пащенко Владимир Владимирович  
Соловьева Лариса Яковлевна  
Томилин Владимир Борисович  
Сафина Татьяна Зингеровна  
Прохватилев Евгений Васильевич  
Заварина Валентина Васильевна  
**85-ЛЕТИЕ**  
Ермолаева Татьяна Васильевна  
Сажина Нонна Васильевна  
Сорокина Людмила Петровна  
Глебова Нина Павловна  
Толченова Галина Георгиевна  
Артамонова Людмила Александровна  
Корнилова Валентина Дмитриевна  
Сметанина Лидия Ивановна  
Кравчик Инга Вольфовна  
Колесникова Тамара Павловна  
Табель Юлия Давыдовна  
Дибина Людмила Николаевна  
Мусатова Тамара Ивановна  
Тесленко Элеонора Сергеевна  
Дмитриев Александр Алексеевич  
Скорик Маргарита Прокопьевна  
Лапшо Валентина Ивановна  
Павлова Валентина Николаевна  
Воробьева Анна Михайловна  
Новикова Нина Сергеевна  
Колесников Владимир Васильевич  
Татарчук Сергей Дмитриевич  
Никифоров Сергей Николаевич  
Шишкина Светлана Дмитриевна  
Воробьева Лариса Петровна  
Дубов Владислав Владимирович  
Прохоров Анатолий Васильевич

### 90 И СТАРШЕ

Прохоренкова Валентина Мионовна  
Гулько Василий Дмитриевич  
Иванова Зинаида Даниловна

Карпович Евгений Иванович  
Федоров Николай Васильевич  
Мотовилов Анатолий Михайлович  
Дроздецкий Петр Ефимович  
Косиненко Галина Васильевна  
Иванов Юрий Михайлович  
Холмова Ирина Аркадьевна  
Закаржевская Мария Васильевна  
Голуб Лилия Соломоновна  
Павлова Нина Федоровна  
Платонова Валентина Федоровна  
Трунтаев Алексей Андреевич  
Подковырина Нина Львовна  
Антонов Николай Федорович  
Сурба Евгений Леонидович  
Фридман Тамара Леонидовна  
Сурина Зоя Федоровна  
Морозова Гера Александровна  
Иванова Надежда Александровна  
Березюк Ольга Михайловна  
Чекашева Рязида Хасяновна  
Кривошеева Клара Семеновна  
Старченко Галина Михайловна  
Яковлева Олимпиада Павловна  
Максимова Зоя Михайловна  
Гуряшина Мария Ивановна  
Голубева Светлана Николаевна  
Томилина Любовь Евгеньевна  
Сухановская Леонтина Ефимовна  
Федорова Вера Ивановна  
Смирнова Нина Яковлевна  
Соколов Всеволод Павлович  
Ненашева Татьяна Павловна  
Мосевичкий Марк Исаакович  
Крылов Иван Михайлович  
Петрова Тамара Ивановна  
Сафонов Петр Михайлович  
Смирнова Тамара Васильевна  
Новак Надежда Ивановна  
Козыньченко Людмила Леонидовна  
Халфина Этель Абрамовна  
Григорьева Валентина Михайловна  
Петунин Прокопий Иванович

# ГРЕБИ ВЕСЛОМ! ПРОКЛАДЫВАЙ ПУТЬ К МОРЮ!

Жители МО Остров Декабристов начали готовиться к Дню ВМФ заранее. Уже в субботу они устроили заплыв на сапсерфах, гонки на байдарках, а некоторые окунулись в праздничную атмосферу целиком: искупались в Смоленке. Ведь именно в акватории этой реки прошел фестиваль «Смоленка — путь к морю».

Всю неделю прогноз погоды оставлял желать лучшего. Однако в субботу природа пошла навстречу жителям Острова Декабристов и позволила полностью почувствовать атмосферу летнего морского праздника и оторваться на всю катушку.

## Алексей Захаров, глава МО Остров Декабристов

Мы рады видеть, что жители нашего округа активно участвуют во всех наших мероприятиях. Воспитание подрастающего поколения — большая ответственность. И мы стараемся в игровой форме рассказывать об истории нашей страны и становления российского флота. На нашем мероприятии у каждого была возможность почувствовать себя настоящим капитаном. Уверен, такой опыт запомнится надолго.

На территории сквера у Смоленки было представлено сразу несколько интерактивных площадок. Так, например, тренер по легкой атлетике Виктория Харитоновна организовывала спортивный досуд для детей. Под ее руководством можно было поиграть в бадминтон, футбол, флорбол и принять участие в соревновании по перетягиванию каната.

Практически никто не остался без аквагрима. Рисунками были обеспечены не только дети, но и взрослые. Даже ведущий программы не прошел мимо такой возможности и подставил свое лицо под руки художника. Хотелось бы выделить и полевою кухню. Участники мероприятия могли насладиться гречневой кашей с тушенкой и сладким чаем. После физической активности такой перекус многим пришелся по душе. А еда на свежем воздухе, как известно, всегда кажется намного вкуснее. Ключевыми событиями праздника стали прокат сапбордов и гонка на байдарках.

## ЭЛЛА ЯВОРСКАЯ, МАМА ЧЕТВЕРЫХ ДЕТЕЙ, ПРИШЛА С ДОЧЕРЬЮ И СЫНОМ:

«Мы любим разные активности и всегда стараемся принимать участие в подобных мероприятиях. Я люблю море, и поэтому тематика фестиваля очень мне близка. В этом году мы уже ходили на каяке по Вуоксе и Ладожскому озеру. Ощущения непередаваемые. Сегодня вместе с детьми впервые испытываем сапы и байдарки». За безопасность на воде отвечали спасатели и инструкторы. Одни работали на суше, другие находились на воде, чтобы контролировать процесс, указывать на ошибки и сопровождать участников. На площадке также находился врач, который при необходимости мог оказать скорую медицинскую помощь.

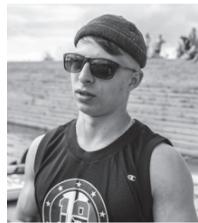
Все, кто проявил интерес к этому виду спорта, должны были пройти инструктаж, а также надеть спасательные жилеты со свистком, чтобы при нештатной ситуации сразу же подать сигнал. К счастью, ни одного свистка за весь день не прозвучало.



**Сапборд** — плоская надувная доска вытянутой формы. Как правило, спортсмен располагается на ней стоя, перекладывая весло из одной руки в другую гребет и передвигается по воде. Сапсерфинг берет свое начало в XVIII веке. Именно тогда жители Гавайских островов начали рассекать по волнам, стоя на досках. Как вид спорта он появился только в начале XXI века. Сегодня попробовать себя в качестве серфера может каждый, для этого не нужна особая физическая подготовка.

## ИНСТРУКТОР АРТЕМ СИПАВИН РАССКАЗАЛ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ УПРАВЛЕНИЯ САПБОРДОМ:

«Это не так сложно, как может показаться изначально. Для безопасного плавания обязательно нужно привязать себя к сапу, чтобы при падении в воду всегда можно было притянуть к себе доску и забраться на нее.



Очень рад, что мне удалось поучаствовать в таком мероприятии. Сапсерфинг — спорт для всех возрастов. Важно сформировать у общества потребность в двигательной активности, ведь, как говорится, профилактика всегда дешевле, чем лечение».

## ИЗУЧАЕМ САПСЕРФИНГ ОПЫТНЫМ ПУТЕМ

Для тех, кто всегда хотел отправиться на сапборде бороздить моря, но не находил такой возможности, редакция газеты устроила собственный тест-драйв и прокатилась на доске. И вот какие выводы мы сделали.

Удерживать равновесие стоя довольно сложно, но любителям экстрима такой метод точно придется по вкусу. Для тех, кто предпочитает более спокойное времяпровождение, подойдет положение сидя. Советуем предварительно размяться, чтобы ноги не затекали.

Буквально через несколько минут после посадки на доску пропадает страх и приходит уверенность. Управление несложное, но сильный ветер или волны могут сбить курс, поэтому новичкам не стоит рисковать и кататься на сапборде в сомнительную погоду. Для нас этот новый опыт стал источником ярких эмоций, и мы советуем всем,



кто любит воду, попробовать себя в этом виде спорта.

## СОРЕВНОВАНИЕ НА БАЙДАРКАХ

В этой борьбе приняли участие три экипажа, в каждом из которых по два ребенка и одному взрослому.

Подготовка к соревнованиям выглядела серьезно. Инструкторы рассказали о мерах безопасности и дали возможность участникам войти во вкус.

И вот прозвучало долгожданное: «На старт!». Уже с самого начала одна из байдарок вырвалась вперед и, казалось бы, уверенно шла за своей победой. Но в последний момент остальные участники включили турборежим. В результате все три лодки одновременно пересекли финишную прямую. Достойное завершение соревнований.

Участники Полина и Павел Гупол остались под большим впечатлением: «Это было очень круто, нам понравилось. С удовольствием повторили бы заплыв».

## Победители получили памятные грамоты, медали и кубки. Награждения удостоились:

Андрей Тарасов  
Артем Тарасов  
Павел Гупол  
Полина Гупол  
Вероника Ефимчук  
Арсений Ефимчук  
Никита Воложанин  
Андрей Харитонов

## ЕЛЕНА МАРУСИНА, ЖИТЕЛЬ ОСТРОВА ДЕКАБРИСТОВ:

«Акватория Смоленки очень ценна с точки зрения рекреации. С 2017 года здесь часто проходят подобные мероприятия. Эта территория закрыта от ветров и нагонной волны, поэтому подходит для гребли.

Петербург — морской город, и его водные ресурсы должны использоваться в спортивных и оздоровительных целях. Мы должны заниматься воспитанием подрастающего поколения. Хотелось бы, чтобы гребные виды спорта развивались еще активнее и проводилось больше подобных мероприятий. Мероприятие завершилось фотосессией победителей, музыкой и танцами. И дети, и взрослые остались под большим впечатлением. Все посетители получили в подарок памятные значки и грамоты.



Газета «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов», 8 (300) июль 2023  
Зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ78-01536 от 20 марта 2014 года.

Учредитель: МС МО Остров Декабристов (199397, Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, 35, к. 5).  
Официальный сайт: www.ostrovdekabristov.ru.  
Электронная почта: vestnik\_mo11@mail.ru.

Дизайн и верстка: ИП Орехов.  
Адрес редакции и издателя: 5-я линия В.О., д. 64, кв. 31.

Отпечатано в типографии ООО «Типографский комплекс «Девиз». 195027, Санкт-Петербург, Якорная ул., д. 10, корп. 2, лит. А, пом. 44. Заказ: № ДБ-4103. Подписано в печать: 30.07.2023. Выход в свет: 31.07.2023. Тираж 10000 экз. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов статей. Распространяется бесплатно.