

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОКРУГ ДАЧНОЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, пр. Ветеранов, 69

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

№ 9
07.10.22



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ
шестой созыв**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19,
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«28» сентября 2022 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 173

**О внесении изменений и дополнений в Решение
Муниципального Совета МО Дачное от 30.09.2009
№ 39 «Об утверждении Положения о денежном
содержании лиц, замещающих муниципальные
должности МО Дачное и муниципальных служащих
МО Дачное»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Решение Муниципального Совета МО Дачное от 30.09.2009 № 39 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности МО Дачное и муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» с учетом изменений и дополнений, внесенных Решениями Муниципального Совета МО Дачное от 25.08.2010 № 103, от 27.03.2013 № 265, от 31.03.2014 № 328, от 26.08.2015 № 61, от 31.08.2016 № 120, от 23.12.2016 № 145, от 01.12.2017 № 199; от 27.02.2019 № 277, от 27.10.2021 № 128 (далее — Решение № 39):

1.1. Приложение к «Положению о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности МО Дачное и муниципальных служащих МО Дачное», утвержденное Решением № 39, изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Салагаев

*Приложение 1
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное от 28.09.2022 № 173
«Приложение к Положению о денежном содержании лиц,
замещающих муниципальные должности МО Дачное
и муниципальных служащих МО Дачное»*

1. Лица, замещающие муниципальные должности МО Дачное

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в расчетных единицах)
1	Глава МО Дачное, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета	25
2	Заместитель Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета	21

2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления МО Дачное

№ п/п	Наименование должности	Группа должностей муниципальной службы	Должностной оклад (в расчетных единицах)
1	Глава Местной Администрации	высшая	25
2	Заместитель Главы Местной Администрации	главная	21
3	Главный бухгалтер Местной Администрации	главная	21
4	Руководитель структурного подразделения Местной Администрации	ведущая	18
5	Заместитель руководителя структурного подразделения Местной Администрации	ведущая	16,2
6	Главный специалист	старшая	16
7	Ведущий специалист	старшая	15
8	Специалист 1-й категории	младшая	13
9	Специалист 2-й категории	младшая	11



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1047808023185, ИНН 7805300419, КПП 780501001

«30» сентября 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №87

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.03.2018 № 30 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы» и в Административный регламент по предоставлению Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.03.2018 № 30 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 Постановления слова «Местной Администрацией Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

2.1. В наименовании и пункте 1.1. Регламента слова «Местной Администрацией Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2.2. Пункт 2.6.1. Регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями:

- заявление несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
- заявление родителя (попечителя) несовершеннолетнего по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего, за исключением документов, выданных на территории Санкт-Петербурга;

- документ об образовании, подтверждающий получение общего образования (для лиц, получивших общее образование), за исключением документов, выданных государственными образовательными учреждениями, находящимся в ведении Санкт-Петербурга;
- медицинская справка формы № 086/у, определяющая профессиональную пригодность несовершеннолетнего 15–17 лет;
- справка о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего формы 9 (в отношении жилых помещений, ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в которых в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА), в случае отсутствия у несовершеннолетнего паспорта гражданина Российской Федерации, в пределах установленного законодательством срока его получения;
- документ, удостоверяющий личность представителя гражданина и документ, подтверждающий его полномочия (в случае представления документов через представителя гражданина).

В целях предоставления государственных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении государственных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

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

2.3. В Разделе II Регламента «Стандарт предоставления государственной услуги» пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. Отказ физического лица от прохождения идентификации и (или) аутентификации с использованием его биометрических персональных данных не может служить основанием для отказа ему в оказании государственной услуги.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Проведение Местной администрацией идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.».

2.4. Пункт 2.7.1. Регламента изложить в новой редакции:

«2.7.1. Должностным лицам органа опеки и попечительства запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.5. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.3.7. следующего содержания:

«3.3.7. Результаты предоставления государственной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной администрации в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

Результат предоставления государственной услуги не оформляется в форме документа на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления такой услуги.

Государственные услуги, результатом предоставления которых является предоставление заявителям — физическим лицам содержащихся в информационных ресурсах сведений о них самих, их несовершеннолетних детях (опекаемых лицах), принадлежащем им и указанным лицам имуществе, предоставляются в электронной форме без взимания платы, если иное не установлено федеральными законами.

При формировании и ведении информационных систем, указанных в абз.1 настоящего пункта обеспечиваются достоверность и актуальность информации, содержащейся в данных информационных ресурсах, доступ к указанной информации в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, защита указанной информации от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий, резервирование информации, обеспечивающее возможность ее восстановления, а также учет и фиксация вносимых изменений».

2.6. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.1.3.1. следующего содержания:

3.1.3.1. Информация о государственной услуге размещена в подсистеме «портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы представления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее — Портал) (www.gu.spb.ru).».

«В целях предоставления государственных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении государственных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

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

При информировании заявителя Специалист Отдела опеки и попечительства информирует его о необходимости представления при посещении работодателя с целью трудоустройства следующих документов:

- документа, удостоверяющий личность (паспорта);
- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (при наличии);
- трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, если ранее работал;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), полученное в налоговой инспекции по месту жительства;
- согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и согласие органа опеки и попечительства для лиц, не достигших 15-летнего возраста, предусмотренное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- медицинского освидетельствования, предусмотренного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7. Пункт 5.8. Регламента изложить в новой редакции:

«5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

2.8. Пункт 5.10. Регламента изложить в новой редакции:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2.9. В наименовании приложений № 1,2,3,6 к Регламенту слова «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2.10. Приложение № 4 к Регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2.11. Приложение № 5 к Регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 2).

2.12. Приложение № 7 к Регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 3).

2.13. Приложение № 8 к Регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 4).

3. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М. Б. Середкин

Приложение № 1
к Постановлению от 30.09.2022 № 87

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению Местной Администрацией
внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные
полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по
опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей,
находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей,
переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги
по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом,
получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения
легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее
образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от
получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба
для освоения образовательной программы

Заявление принято:

_____ (дата)

и зарегистрировано

под № _____

Специалист:

В Местную Администрацию внутригородского
Муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ
Дачное
Середкину М.Б.

от _____,
(Фамилия, имя, отчество*несовершеннолетнего)

_____ года рождения,
проживающего(ей) по адресу:

Документ, удостоверяющий личность:

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении согласия на трудоустройство

Прошу дать мне _____
(Фамилия, имя, отчество*несовершеннолетнего)

_____, _____ года рождения,

получившим общее образование или получающим общее образование (зачеркнуть ненужную фразу)
в _____

(указать образовательную организацию)

согласие на заключение трудового договора с _____

(наименование организации)

для выполнения легкого труда или для выполнения в свободное от получения образования время лег-
кого труда (зачеркнуть ненужную фразу) в должности _____

(наименование должности)

в период с _____ по _____.

«_____» _____ 20__ г. _____ (_____)

подпись несовершеннолетнего

расшифровка подписи

*отчество указывается при его наличии

Приложение № 2
к Постановлению от 30.09.2022 № 87

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению Местной Администрацией
внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные
полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по
опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей,
находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей,
переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной
услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора
с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для
выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим
общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в
свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его
здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы

В Местную Администрацию внутригородского
Муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ
Дачное

Середкину М.Б

от _____,

(Фамилия, имя, отчество*заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на трудоустройство несовершеннолетнего

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество*родителя, законного представителя несовершеннолетнего)

даю согласие на трудоустройство моего(ей) несовершеннолетнего(ей) сына (дочери, подопечного) _____

(Фамилия, имя, отчество*несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет)

_____ года рождения, в _____

(наименование организации)

В ДОЛЖНОСТИ _____

(наименование должности)

с _____ по _____, для выполнения легкого труда
или для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда (зачеркнуть ненуж-
ную фразу)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ (_____)
подпись заявителя _____ расшифровка подписи _____

*отчество указывается при его наличии

Приложение № 3
к Постановлению от 30.09.2022 № 87

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению Местной Администрацией
внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-
Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные
полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по
опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей,
находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей,
переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной
услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора
с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для
выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим
общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в
свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его
здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1047808023185, ИНН 7805300419, КПП 780501001

«__» _____ 20__ года

г. Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____

**О согласии на заключение трудового договора
с несовершеннолетним**

Рассмотрев заявление несовершеннолетнего (Фамилия, имя, отчество*, дата рождения), зарегистрированного по месту жительства (месту пребывания) по адресу:..., и заявления его родителя (попечителя) (Фамилия, имя, отчество*) о выдаче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью (либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы), руководствуясь статьями 26, 34 Гражданского кодекса РФ, статьями 20,

63, 265 – 272 Трудового кодекса РФ, Законом Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дать согласие несовершеннолетнему (Фамилия, имя, отчество*) на заключение трудового договора для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, (либо для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы) в качестве (наименование должности) на период (указать период).

2. Контроль за выполнением постановления возложить на (должность, фамилия, имя, отчество*).

Глава Местной Администрации
МО Дачное

(фамилия, имя, отчество*)

*отчество указывается при его наличии

Приложение № 4
к Постановлению от 30.09.2022 № 87

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы

ОБРАЗЕЦ



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255
Тел. (812) 752-94-19, факс (812) 752-92-83
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, http://www.dachnoe.ru
ОГРН 1047808023185
ИНН/КПП 7805300419/780501001

Кому: ФИО _____

Адрес: _____

Электронная почта: _____

_____ № _____
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении государственной услуги

Рассмотрев заявление и документы, установлено следующее: _____

(сведения об причинах отказа на предоставление государственной услуги)

Принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью (либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы).

Глава Местной Администрации МО Дачное _____



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1047808023185, ИНН 7805300419, КПП 780501001

«30» сентября 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88

О внесении изменений в Постановление от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Дачное Санкт-Петербурга, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию» и в Административный регламент по предоставлению Местной Администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Дачное Санкт-Петербурга, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Дачное Санкт-Петербурга, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 Постановления слова «Местной администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению Местной Администрацией Муниципального образования Муниципальный округ Дачное Санкт-Петербурга, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию» (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

2.1. В наименовании и пункте 1.1. Регламента слова «Местной Администрацией Муниципального образования Муниципального округа Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2.2. В подпункте 1.3.3.6. Регламента слова «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» заменить словами «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге».

2.3. В подпункте 1.3.3.7. Регламента слова «Санкт-Петербургский метрополитен» заменить словами «Санкт-Петербургского государственного унитарного предприятия «Петербургский метрополитен».

2.4. Пункт 2.6.1. Регламента изложить в новой редакции:

«2.6.1. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями:

- документ, удостоверяющий личность заявителей;

- заявление одного из родителей или законного представителя (усыновителя, опекуна или попечителя, приемного родителя) лица, не достигшего возраста 14 лет, на имя руководителя органа местного самоуправления Санкт-Петербурга о получении разрешения на заключение трудового договора, согласно приложению № 1 к административному регламенту;
- свидетельство о рождении несовершеннолетнего, выданное органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации (кроме Санкт-Петербурга);
- справка о состоянии здоровья несовершеннолетнего с указанием допуска к участию в создании и (или) исполнении (экспонированию) произведений с рекомендациями по продолжительности ежедневной работы и условий, в которых может выполняться работа;
- справка о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего в Санкт-Петербурге.

Информация о государственной услуге размещена в подсистеме «портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы представления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее — Портал) (www.gu.spb.ru).».

При предоставлении государственных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

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

Отказ физического лица от прохождения идентификации и (или) аутентификации с использованием его биометрических персональных данных не может служить основанием для отказа ему в оказании государственной услуги.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Проведение Местной администрацией идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.».

2.5. Подпункт 2.6.3. Регламента изложить в новой редакции:

«Должностным лицам органа опеки и попечительства запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.1.3.1. следующего содержания:

«При информировании заявителя Специалист Отдела опеки и попечительства информирует его о необходимости представления при посещении работодателя с целью трудоустройства следующих документов:

- документа, удостоверяющий личность (паспорта);

- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (при наличии);
- трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, если ранее работал;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), полученное в налоговой инспекции по месту жительства;
- согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и согласие органа опеки и попечительства для лиц, не достигших 15-летнего возраста, предусмотренное в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- медицинского освидетельствования, предусмотренного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.».

2.7. Пункт 2.11. Регламента изложить в новой редакции:

«2.11. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.».

2.8. Подпункт 2.13. Регламента изложить в новой редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

2.9. Подпункт 2.13.1. Регламента изложить в новой редакции:

«2.13.1. Указанные помещения 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, стендами, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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.».

2.10. Регламент дополнить подпунктами 2.13.2 – 2.13.9 следующего содержания:

«2.13.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную 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 органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную 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 государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной 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.

2.13.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, 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.

2.13.4. 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 государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок. В случае, если помещения, в которых предоставляются государственные услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей маломобильных групп граждан, до их реконструкции или капитального ремонта, орган местного самоуправления обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства или в дистанционном режиме.

2.13.5. 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.

2.13.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная 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.

2.13.7. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную 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.

2.13.8. Руководителем органа опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной 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;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.13.9. Руководителем органа опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

– наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиооконтур в местах ожидания и приема заявителей.».

2.11. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.3.5.1. следующего содержания:

«3.3.5.1. Результаты предоставления государственной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной администрации в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

Результат предоставления государственной услуги не оформляется в форме документа на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления такой услуги.

Государственные услуги, результатом предоставления которых является предоставление заявителям — физическим лицам содержащихся в информационных ресурсах сведений о них самих, их несовершеннолетних детях (опекаемых лицах), принадлежащем им и указанным лицам имуществе, предоставляются в электронной форме без взимания платы, если иное не установлено федеральными законами.

При формировании и ведении информационных систем, указанных в абз.1 настоящего пункта обеспечиваются достоверность и актуальность информации, содержащейся в данных информационных ресурсах, доступ к указанной информации в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, защита указанной информации от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий, резервирование информации, обеспечивающее возможность ее восстановления, а также учет и фиксация вносимых изменений».

2.12. Раздел V Регламента изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Санкт-Петербурга, а также должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Санкт-Петербурга

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом местного самоуправления Санкт-Петербурга, должностными лицами, муниципальными служащими органом местного самоуправления Санкт-Петербурга в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в ст. 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соот-

ветствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч. 1.1. ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в случае, если нет оснований полагать что такое исправление может причинить ущерб, либо нарушить законные права заявителя. В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в документах после их выдачи работник органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, ответственный за подготовку проекта решения, вносит исправления и направляет заявителю уведомление об устранении допущенных опечаток и ошибок. Срок для устранения допущенных опечаток и ошибок — 3(три) рабочих дня с момента обращения заявителем о ее исправлении или с момента ее выявления другим лицом.

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

9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 7 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления Санкт-Петербурга по адресу и в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 1.3.1.1 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, через многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
 - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) при наличии печати при наличии печати;
 - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
- 5.5. В электронной форме в орган местного самоуправления Санкт-Петербурга жалоба может быть подана заявителем посредством:
- официального сайта органа местного самоуправления Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или Портала.

При подаче жалоб в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя не требуется.

5.6. Жалоба рассматривается органом местного самоуправления Санкт-Петербурга.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, должностного лица органа местного самоуправления Санкт-Петербурга либо муниципального служащего органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, должностного лица органа местного самоуправления Санкт-Петербурга либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, должностного лица органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, либо муниципального служащего органа местного самоуправления Санкт-Петербурга. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, должностного лица органа местного самоуправления Санкт-Петербурга в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления Санкт-Петербурга принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления Санкт-Петербурга опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федера-

ции, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления Санкт-Петербурга, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа местного самоуправления Санкт-Петербурга.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Орган местного самоуправления Санкт-Петербурга отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Орган местного самоуправления Санкт-Петербурга вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.»

2.13. В наименовании приложений № 1,4,5,7 к Регламенту слова «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2.14. Приложение № 2 «Заявление о получении разрешения на заключение трудового договора» к Регламенту исключить.

2.15. Приложение № 3 к Регламенту изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2.16. В таблице приложения № 6 к Регламенту слова «Местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное» заменить словами «Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

3. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М.Б.Середкин

Приложение № 1 к Постановлению от 30.09.2022 № 88

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту по предоставлению Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Муниципальный округ Дачное Санкт-Петербурга, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ДАЧНОЕ**

пр. Ветеранов, д. 69, Санкт-Петербург, 198255, тел./факс (812) 752-92-83, 752-94-19
E-mail: mo_dachnoe27@mail.ru, <http://www.dachnoe.ru>
ОГРН 1047808023185, ИНН 7805300419, КПП 780501001

«__» _____ 20__ года

г. Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № ____

**О разрешении на заключение трудового договора
с лицами, не достигшими возраста 14 лет**

Рассмотрев заявление одного из родителей (законного представителя) (фамилия, имя, отчество, зарегистрированного(ной) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:...) несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего), зарегистрированного(ной) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:..., с просьбой дать разрешение на заключение с лицом, не достигшим возраста 14 лет, в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию, руководствуясь статьями 26, 34 Гражданского кодекса РФ, статьями 20, 63, 265 – 272 Трудового кодекса РФ, Закона Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными

государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить заключение трудового договора (фамилия, имя, отчество, родителя, законного представителя) от имени несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество, дата рождения) в организации (наименование организации, театра, театральной и концертной организации, цирка) для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию, с максимально допустимой продолжительностью ежедневной работы с по, при соблюдении следующих условий, в которых будет выполняться работа

2. Контроль за выполнением постановления возложить на (должность, фамилия, инициалы).

Глава Местной Администрации
МО Дачное

(фамилия, имя, отчество)

ИНФОРМАЦИЯ
о результатах конкурса на замещение в Местной Администрации
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное вакантной должности муниципальной службы —
ведущий специалист структурного подразделения Местной Администрации — отдела
опеки и попечительства, образованной для осуществления
отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга,
указанных в Законе № 536-109

03 октября 2022 года

Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное сообщает, что конкурс на замещение в Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное вакантной должности муниципальной службы — ведущий специалист структурного подразделения Местной Администрации — отдела опеки и попечительства, образованной для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-109, объявление о котором было размещено на официальном сайте МО Дачное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.dachnoe.ru> и опубликовано в официальном печатном издании Муниципального Совета МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» № 7 от 05.09.2022, состоялся 03 октября 2022 года.

По результатам конкурса на замещение в Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное вакантной должности муниципальной службы — ведущий специалист структурного подразделения Местной Администрации — отдела опеки и попечительства, образованной для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-109 определен победитель.

«Округ Дачное. Специальный выпуск» № 9 от 07.10.2022.
Учредитель: Местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (198255 Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, 69).
Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00482 от 23.12.2009. Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
П. Р. Кирюшова.
Адрес издателя и редакции:
198255, Санкт-Петербург,
пр. Ветеранов, 69.
Телефон: 752-94-19

При перепечатке материалов ссылка на издание желательна.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.
За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель.
Рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации.
Изготовитель ООО «Живая история». 192283 СПб, ул. Малая Балканская, д. 30/3, лит. А, кв. 481. Муниципальный контракт № 3 от 11.01.2022.
Подписано в печать 06.10.2022 в 12.00. Тираж 3000 экз.
Отпечатано на собственном оборудовании 06.10.2022.