



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 1047808023185, ИНН 7805300419, КПП 780501001

«29» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 244

О внесении изменений в Решение Муниципального Совета МО Дачное от 30.11.2022 № 185 «О бюджете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе во внутригородском Муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное», утвержденным Решением Муниципального Совета МО Дачное от 31.10.2007 года № 257, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение Муниципального Совета МО Дачное от 30.11.2022 № 185 «О бюджете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее — Решение № 185):

1.1. Абзац 2 пункта 1 Решения № 185 изложить в следующей редакции:
«на 2023 год — в сумме 223 019,6 тыс. рублей.».

1.2. Абзац 2 пункта 2 Решения № 185 изложить в следующей редакции:
«на 2023 год — в сумме 228 899,3 тыс. рублей.».

1.3. Абзац 2 пункта 3 Решения № 185 изложить в следующей редакции:
«на 2023 год — в сумме 5 879,7 тыс. рублей.».

1.4. Внести изменения в пункт 4 Решения № 185, изложив Приложение № 1 в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

1.5. Внести изменения в пункт 5 Решения № 185, изложив Приложение № 2 в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.

1.6. Внести изменения в пункт 6 Решения № 185, изложив Приложение № 3 в новой редакции, согласно Приложению № 3 к настоящему Решению.

1.7. Внести изменения в пункт 7 Решения № 185, изложив в новой редакции Приложение № 4 согласно Приложению № 4 к настоящему Решению.

1.8. Абзац 2 подпункта 10.1. Решения № 185 изложить в следующей редакции:
«на 2023 год — в сумме 221 066,2 тыс. рублей.».

1.9. Абзац 2 подпункта 10.3. Решения № 185 изложить в следующей редакции:
«на 2023 год — в сумме 41 724,7 тыс. рублей.».

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

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

4. Контроль, за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета В.А. Сагалаева.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев

Приложение № 1
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 29.11.2023 № 244

«Приложение № 1
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 30.11.2022 № 185

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА
внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тыс. руб.

| № | Наименование доходов | Код статьи | 2023 год | Плановый период | |
|------------|--|----------------------------|----------|-----------------|----------|
| | | | | 2024 год | 2025 год |
| I | Налоговые и неналоговые доходы | 000 1 00 00000 00 0000 000 | 1 953,4 | 2 052,2 | 2 149,0 |
| 1. | Налоги на прибыль, доходы | 000 1 01 00000 00 0000 000 | 1 880,4 | 1 983,2 | 2 085,0 |
| 1.1. | Налог на доходы физических лиц | 182 1 01 02000 01 0000 110 | 1 880,4 | 1 983,2 | 2 085,0 |
| 1.1.1. | 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 | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 1 880,4 | 1 983,2 | 2 085,0 |
| 2 | Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства | 000 1 13 00000 00 0000 000 | 54,0 | 54,0 | 54,0 |
| 2.1. | Доходы от компенсации затрат государства | 000 1 13 02000 00 0000 130 | 54,0 | 54,0 | 54,0 |
| 2.1.1. | Прочие доходы от компенсации затрат государства | 000 1 13 02990 00 0000 130 | 54,0 | 54,0 | 54,0 |
| 2.1.1.1. | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | 000 1 13 02993 03 0000 130 | 54,0 | 54,0 | 54,0 |
| 2.1.1.1.1. | Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений общего пользования местного значения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга | 867 1 13 02993 03 0100 130 | 54,0 | 54,0 | 54,0 |

| | | | | | |
|----------|--|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 3 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 000 1 16 00000 00 0000 000 | 19,0 | 15,0 | 10,0 |
| 3.1. | Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 000 1 16 10000 00 0000 140 | 19,0 | 15,0 | 10,0 |
| 3.1.1. | Доходы от денежных взысканий (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 | 000 1 16 10120 00 0000 140 | 19,0 | 15,0 | 10,0 |
| 3.1.1.1. | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 000 1 16 10123 01 0000 140 | 19,0 | 15,0 | 10,0 |
| 3.1.1.4. | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим до 1 января 2020 года (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) | 850 1 16 10123 01 0031 140 | 19,0 | 15,0 | 10,0 |
| II | Безвозмездные поступления | 000 2 00 00000 00 0000 000 | 221 066,2 | 187 942,8 | 196 363,3 |
| 1. | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 00000 00 0000 000 | 221 066,2 | 187 942,8 | 196 363,3 |
| 1.1. | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 10000 00 0000 150 | 149 186,5 | 156 320,2 | 163 295,7 |
| 1.1.1. | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 2 02 15001 00 0000 150 | 149 186,5 | 156 320,2 | 163 295,7 |
| 1.1.1.1. | Дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 927 2 02 15001 03 0000 150 | 149 186,5 | 156 320,2 | 163 295,7 |

| | | | | | |
|------------|---|----------------------------|----------|----------|----------|
| 1.2. | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 000 2 02 20000 00 0000 150 | 41 724,7 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2.1. | Прочие субсидии | 000 2 02 29999 00 0000 150 | 41 724,7 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2.1.1. | Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | 000 2 02 29999 03 0000 150 | 41 724,7 | 0,0 | 0,0 |
| 1.3. | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 000 2 02 30000 00 0000 150 | 30 155,0 | 31 622,6 | 33 067,6 |
| 1.3.1. | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 2 02 30024 00 0000 150 | 4 934,9 | 5 174,3 | 5 410,6 |
| 1.3.1.1. | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 927 2 02 30024 03 0000 150 | 4 934,9 | 5 174,3 | 5 410,6 |
| 1.3.1.1.1. | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству | 927 2 02 30024 03 0100 150 | 4 926,1 | 5 165,1 | 5 401,0 |
| 1.3.1.1.2. | 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 | 927 2 02 30024 03 0200 150 | 8,8 | 9,2 | 9,6 |
| 1.3.2. | Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю | 000 2 02 30027 00 0000 150 | 25 220,1 | 26 448,3 | 27 657,0 |
| 1.3.2.1. | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю | 927 2 02 30027 03 0000 150 | 25 220,1 | 26 448,3 | 27 657,0 |

| | | | | | |
|------------|--|----------------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1.3.2.1.1. | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье | 927 2 02 30027 03 0100 150 | 15 706,7 | 16 471,7 | 17 224,7 |
| 1.3.2.1.2. | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 927 2 02 30027 03 0200 150 | 9 513,4 | 9 976,6 | 10 432,3 |
| | Итого доходов : | | 223 019,6 | 189 995,0 | 198 512,3 |

Приложение № 2
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 29.11.2023 № 244

«Приложение № 2
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 30.11.2022 № 134

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

тыс. руб.

| № | Наименование статей | Глав- ный распо- ряди- тель средств | Код раз- дела, под- раз- дела | Код целевой статьи | Код вида рас- хо- дов | 2023 год | Плановый период | |
|------|--|--|--|-----------------------|-----------------------------------|----------|-----------------|----------|
| | | | | | | | 2024 год | 2025 год |
| 1. | Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное | 927 | | | | 216309,4 | 173566,3 | 177200,9 |
| 1.1. | Общегосударственные вопросы | 927 | 0100 | | | 26274,4 | 26796,5 | 27929,2 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.1.1. | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 927 | 0104 | | | 26115,6 | 26705,8 | 27836,7 |
| 1.1.1.1. | Глава МА МО Дачное и его заместители, аппарат МА МО Дачное | 927 | 0104 | 78 0 00 00000 | | 21189,5 | 21540,7 | 22435,7 |
| 1.1.1.1.1. | Оплата труда, с учетом начислений Главы МА МО Дачное и его заместителей | 927 | 0104 | 78 1 00 00000 | | 3269,2 | 3427,8 | 3584,4 |
| 1.1.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 927 | 0104 | 78 1 00 00000 | 100 | 3269,2 | 3427,8 | 3584,4 |
| 1.1.1.1.2. | Обеспечение функционирования аппарата МА МО Дачное | 927 | 0104 | 78 2 00 00000 | | 17920,3 | 18112,9 | 18851,3 |
| 1.1.1.1.2.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 927 | 0104 | 78 2 00 00000 | 100 | 15605,4 | 16362,3 | 17110,0 |
| 1.1.1.1.2.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0104 | 78 2 00 00000 | 200 | 1677,7 | 1665,2 | 1741,3 |
| 1.1.1.1.2.3. | Иные бюджетные ассигнования | 927 | 0104 | 78 2 00 00000 | 800 | 637,2 | 85,4 | 0,0 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|--------|--------|--------|
| 1.1.1.1.2.2. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 927 | 0104 | 00 2 00 G0850 | | 4926,1 | 5165,1 | 5401,0 |
| 1.1.1.1.2.2.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 927 | 0104 | 00 2 00 G0850 | 100 | 4608,1 | 4831,6 | 5052,4 |
| 1.1.1.1.2.2.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0104 | 00 2 00 G0850 | 200 | 318,0 | 333,5 | 348,6 |
| 1.1.2. | Резервные фонды | 927 | 0111 | | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.2.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0111 | 99 0 00 00000 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.2.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 927 | 0111 | 99 9 00 00000 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.2.1.1.1. | Создание резервного фонда МА МО Дачное | 927 | 0111 | 99 9 00 90020 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.2.1.1.1.1. | Иные бюджетные ассигнования | 927 | 0111 | 99 9 00 90020 | 800 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.3. | Другие общегосударственные вопросы | 927 | 0113 | | | 108,8 | 40,7 | 42,5 |
| 1.1.3.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0113 | 99 0 00 00000 | | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.3.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 927 | 0113 | 99 9 00 00000 | | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.3.1.1.1. | Присвоение звания «Почетный житель МО Дачное» | 927 | 0113 | 99 9 00 90030 | | 100,0 | 31,5 | 32,9 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|-------|------|------|
| 1.1.3.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0113 | 99 9 00 90030 | 200 | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.3.2. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 927 | 0113 | 09 2 00 G0100 | | 8,8 | 9,2 | 9,6 |
| 1.1.3.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0113 | 09 2 00 G0100 | 200 | 8,8 | 9,2 | 9,6 |
| 1.2. | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 927 | 0300 | | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1. | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 927 | 0310 | | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0310 | 99 0 00 00000 | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1.1.1. | Иные непрограммные мероприятия | 927 | 0310 | 99 9 00 00000 | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1.1.1.1. | Содействие исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, содействию в информировании населения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации | 927 | 0310 | 99 9 00 90070 | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|----------|---------|---------|
| 1.2.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0310 | 99 9 00 90070 | 200 | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.3. | Национальная экономика | 927 | 0400 | | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1. | Общэкономические вопросы | 927 | 0401 | | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0401 | 99 0 00 00000 | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1.1. | Иные непрограммные мероприятия | 927 | 0401 | 99 9 00 00000 | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1.1.1. | Субсидии на организацию и финансирование временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Дачное | 927 | 0401 | 99 9 00 60010 | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1.1.1.1. | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 927 | 0401 | 99 9 00 60010 | 600 | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.4 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 927 | 0500 | | | 141990,5 | 96645,0 | 96961,9 |
| 1.4.1. | Благоустройство | 927 | 0503 | | | 126316,9 | 80787,6 | 80379,7 |
| 1.4.1.1. | Муниципальная программа по организации благоустройства и озеленения территории МО Дачное | 927 | 0503 | 03 0 00 00000 | | 76371,0 | 80787,6 | 80379,7 |
| 1.4.1.1.1. | Программные мероприятия | 927 | 0503 | 03 2 00 00000 | | 76371,0 | 80787,6 | 80379,7 |
| 1.4.1.1.1.1. | Программные мероприятия по осуществлению работ в сфере озеленения на территории МО Дачное | 927 | 0503 | 03 2 01 00000 | | 15941,0 | 24734,6 | 21785,2 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.4.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 03 2 01 00000 | 200 | 15941,0 | 24634,6 | 21685,2 |
| 1.4.1.1.1.1.2. | Иные бюджетные ассигнования | 927 | 0503 | 03 2 01 00000 | 800 | 0,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.4.1.1.1.2. | Программные мероприятия по организации благоустройства территории МО Дачное в соответствии с законодательством в сфере благоустройства | 927 | 0503 | 03 2 02 00000 | | 57035,0 | 55833,0 | 58364,5 |
| 1.4.1.1.1.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 03 2 02 00000 | 200 | 55970,0 | 55733,0 | 58264,5 |
| 1.4.1.1.1.2.2. | Иные бюджетные ассигнования | 927 | 0503 | 03 2 02 00000 | 800 | 1065,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.4.1.1.1.3. | Программные мероприятия по обеспечению проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства на внутриквартальных территориях МО Дачное; разработка сметной документации | 927 | 0503 | 03 2 03 00000 | | 3395,0 | 220,0 | 230,0 |
| 1.4.1.1.1.3.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 03 2 03 00000 | 200 | 3395,0 | 220,0 | 230,0 |
| 1.4.1.1.2. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0503 | 99 0 00 00000 | | 49945,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1. | Иные непрограммные мероприятия | 927 | 0503 | 99 9 00 00000 | | 49945,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.1. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования, софинансируемые за счет средств бюджета МО Дачное | 927 | 0503 | 99 9 00 M2500 | | 6733,9 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|-----|------|---------------|-----|---------|-----|-----|
| 1.4.1.1.2.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 99 9 00 M2500 | 200 | 6733,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.2. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования, софинансируемые за счет средств бюджета МО Дачное в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы» | 927 | 0503 | 99 9 00 MP001 | | 1040,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 99 9 00 MP001 | 200 | 1040,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.3. | Расходы на осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования, софинансируемые за счет средств бюджета МО Дачное в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы» | 927 | 0503 | 99 9 00 MP002 | | 447,1 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.3.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 99 9 00 MP002 | 200 | 447,1 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.4. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования за счет субсидии из бюджета Санкт-Петербурга | 927 | 0503 | 99 9 00 S2500 | | 13468,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.4.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 99 9 00 S2500 | 200 | 13468,2 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.4.1.1.2.1.5. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования за счет субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы» | 927 | 0503 | 99 9 00 SP001 | | 19763,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.5.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 99 9 00 SP001 | 200 | 19763,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.6. | 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» | 927 | 0503 | 99 9 00 SP002 | | 8493,3 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.6.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0503 | 99 9 00 SP002 | 200 | 8493,3 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.2. | Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 927 | 0505 | | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |
| 1.4.2.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0505 | 99 0 00 00000 | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |
| 1.4.2.1.1. | Финансовое обеспечение деятельности казенных учреждений, подведомственных исполнительным органам местного самоуправления | 927 | 0505 | 99 1 00 00000 | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |
| 1.4.2.1.1.1. | Обеспечение функций МКУ «МСЗ МО Дачное» | 927 | 0505 | 99 1 00 90010 | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.4.2.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 927 | 0505 | 99 1 00 90010 | 100 | 12753,6 | 13374,7 | 13986,0 |
| 1.4.2.1.1.1.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0505 | 99 1 00 90010 | 200 | 2477,8 | 2378,3 | 2487,0 |
| 1.4.2.1.1.1.3. | Иные бюджетные ассигнования | 927 | 0505 | 99 1 00 90010 | 800 | 442,2 | 104,4 | 109,2 |
| 1.5. | Образование | 927 | 0700 | | | 2927,0 | 3204,4 | 3350,1 |
| 1.5.1. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 927 | 0705 | | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0705 | 99 0 00 00000 | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 927 | 0705 | 99 9 00 00000 | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1.1.1. | Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений | 927 | 0705 | 99 9 00 90040 | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0705 | 99 9 00 90040 | 200 | 67,0 | 66,1 | 69,1 |

| | | | | | | | | |
|------------------|---|-----|------|---------------|-----|--------|--------|--------|
| 1.5.2. | Другие вопросы в области образовании | 927 | 0709 | | | 2860,0 | 3138,3 | 3281,0 |
| 1.5.2.1. | Муниципальная программа по проведению работ по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 04 0 00 00000 | | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.1.1. | Программные мероприятия | 927 | 0709 | 04 2 00 00000 | | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.1.1.1. | Программные мероприятия по проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 04 2 01 00000 | | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0709 | 04 2 01 00000 | 200 | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.2. | Муниципальная программа по обеспечению безопасности и охраны правопорядка на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 05 0 00 00000 | | 1700,0 | 1870,0 | 1955,0 |
| 1.5.2.2.1. | Подпрограмма, входящая в состав муниципальной программы | 927 | 0709 | 05 1 00 00000 | | 1700,0 | 1870,0 | 1955,0 |
| 1.5.2.2.1.1. | Подпрограмма по участию в деятельности по профилактике правонарушений на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 05 1 01 00000 | | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0709 | 05 1 01 00000 | 200 | 50,0 | 55,0 | 57,5 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|--------|--------|--------|
| 1.5.2.2.1.2. | Подпрограмма по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 05 1 02 00000 | | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0709 | 05 1 02 00000 | 200 | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.3. | Подпрограмма по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 05 1 03 00000 | | 1550,0 | 1705,0 | 1782,5 |
| 1.5.2.2.1.3.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0709 | 05 1 03 00000 | 200 | 1550,0 | 1705,0 | 1782,5 |
| 1.5.2.2.1.4. | Подпрограмма по участию в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов граждан проживающих на территории МО Дачное | 927 | 0709 | 05 1 04 00000 | | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.4.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0709 | 05 1 04 00000 | 200 | 50,0 | 55,0 | 57,5 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.5.2.3. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0709 | 99 0 00 00000 | | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.5.2.3.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 927 | 0709 | 99 9 00 00000 | | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.5.2.3.1.1. | Осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирование экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 927 | 0709 | 99 9 00 90080 | | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.5.2.3.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0709 | 99 9 00 90080 | 200 | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.6. | Культура, кинематография | 927 | 0800 | | | 14323,3 | 14768,7 | 15456,4 |
| 1.6.1. | Культура | 927 | 0801 | | | 10720,0 | 10990,0 | 11505,0 |
| 1.6.1.1. | Муниципальная программа по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий для граждан, проживающих на территории МО Дачное | 927 | 0801 | 06 0 00 00000 | | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |
| 1.6.1.1.1. | Программные мероприятия | 927 | 0801 | 06 2 00 00000 | | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |
| 1.6.1.1.1.1. | Программные мероприятия по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий для граждан, проживающих на территории МО Дачное | 927 | 0801 | 06 2 01 00000 | | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|--------|--------|--------|
| 1.6.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0801 | 06 2 01 00000 | 200 | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |
| 1.6.1.2. | Муниципальная программа по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей МО Дачное | 927 | 0801 | 07 0 00 00000 | | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1.2.1. | Программные мероприятия | 927 | 0801 | 07 2 00 00000 | | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1.2.1.1. | Программные мероприятия по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей МО Дачное | 927 | 0801 | 07 2 01 00000 | | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1.2.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 0801 | 07 2 01 00000 | 200 | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1. | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 927 | 0804 | | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 0804 | 99 0 00 00000 | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1.1. | Финансовое обеспечение деятельности казенных учреждений, подведомственных исполнительным органам местного самоуправления | 927 | 0804 | 99 1 00 00000 | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1.1.1. | Обеспечение функционирования МКУ «МСЗ МО Дачное» | 927 | 0804 | 99 1 00 90010 | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.6.1.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 927 | 0804 | 99 1 00 90010 | 100 | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.7. | Социальная политика | 927 | 1000 | | | 26596,7 | 27824,4 | 29088,1 |
| 1.7.1. | Пенсионное обеспечение | 927 | 1001 | | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 1001 | 99 0 00 00000 | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 927 | 1001 | 99 9 00 00000 | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1.1.1. | Выплаты пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах МО Дачное | 927 | 1001 | 99 9 00 70020 | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1.1.1.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 927 | 1001 | 99 9 00 70020 | 300 | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.2. | Социальное обеспечение населения | 927 | 1003 | | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 1003 | 99 0 00 00000 | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 927 | 1003 | 99 9 00 00000 | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1.1.1. | Выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах МО Дачное | 927 | 1003 | 99 9 00 70010 | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |

| | | | | | | | | |
|----------------|---|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.7.2.1.1.1.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 927 | 1003 | 99 9 00 70010 | 300 | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.3. | Охрана семьи и детства | 927 | 1004 | | | 25220,1 | 26448,3 | 27657,0 |
| 1.7.3.1. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна, приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 927 | 1004 | 51 1 00 G0860 | | 15706,7 | 16471,7 | 17224,7 |
| 1.7.3.1.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 927 | 1004 | 51 1 00 G0860 | 300 | 15706,7 | 16471,7 | 17224,7 |
| 1.7.3.2. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 927 | 1004 | 51 1 00 G0870 | | 9513,4 | 9976,6 | 10432,3 |
| 1.7.3.2.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 927 | 1004 | 51 1 00 G0870 | 300 | 9513,4 | 9976,6 | 10432,3 |
| 1.8. | Физическая культура и спорт | 927 | 1100 | | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1. | Массовый спорт | 927 | 1102 | | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1. | Муниципальная программа по обеспечению условий для развития на территории МО Дачное физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий МО Дачное | 927 | 1102 | 08 0 00 00000 | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |

| | | | | | | | | |
|----------------|---|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.8.1.1.1. | Программные мероприятия | 927 | 1102 | 08 2 00 00000 | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1.1.1. | Программные мероприятия по обеспечению условий для развития на территории МО Дачное физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий МО Дачное | 927 | 1102 | 08 2 01 00000 | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 1102 | 08 2 01 00000 | 200 | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.9. | Средства массовой информации | 927 | 1200 | | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1. | Периодическая печать и издательства | 927 | 1202 | | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 927 | 1202 | 99 0 00 00000 | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1.1. | Иные непрограммные мероприятия | 927 | 1202 | 99 9 00 00000 | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1.1.1. | Финансирование издания газеты «Наш округ Дачное» и «Округ Дачное. Спецвыпуск» | 927 | 1202 | 99 9 00 90050 | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 927 | 1202 | 99 9 00 90050 | 200 | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 3. | Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное | 965 | | | | 12589,9 | 12469,3 | 13039,1 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|-----|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 3.1. | Общегосударственные вопросы | 965 | 0100 | | | 12589,9 | 12469,3 | 13039,1 |
| 3.1.1. | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 965 | 0102 | | | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 3.1.1.1. | Глава Муниципального образования Дачное — Председатель МС | 965 | 0102 | 77 1 00 00000 | | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 3.1.1.1.1. | Обеспечение функционирования Главы муниципального образования — Председателя МС | 965 | 0102 | 77 1 00 00000 | | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 3.1.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 965 | 0102 | 77 1 00 00000 | 100 | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 3.1.2. | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 965 | 0103 | | | 10817,6 | 10611,0 | 11095,9 |
| 3.1.2.1. | Аппарат МС МО Дачное | 965 | 0103 | 96 0 00 00000 | | 10817,6 | 10611,0 | 11095,9 |
| 3.1.2.1.1. | Оплата труда, с учетом начислений заместителей Главы МО Дачное | 965 | 0103 | 96 1 00 00000 | | 2985,6 | 3130,4 | 3273,5 |
| 3.1.2.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 965 | 0103 | 96 1 00 00000 | 100 | 2985,6 | 3130,4 | 3273,5 |

| | | | | | | | | |
|--------------|--|-----|------|---------------|-----|-----------------|-----------------|-----------------|
| 3.1.2.1.2. | Оплата труда, с учетом начислений муниципальных служащих аппарата МС МО Дачное | 965 | 0103 | 96 2 00 00000 | | 2211,2 | 2318,5 | 2424,4 |
| 3.1.2.1.2.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 965 | 0103 | 96 2 00 00000 | 100 | 2211,2 | 2318,5 | 2424,4 |
| 3.1.2.1.3. | Обеспечение функционирования аппарата МС МО Дачное | 965 | 0103 | 96 3 00 00000 | | 5284,2 | 4809,1 | 5028,9 |
| 3.1.2.1.3.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 965 | 0103 | 96 3 00 00000 | 100 | 2019,7 | 2117,7 | 2214,5 |
| 3.1.2.1.3.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 965 | 0103 | 96 3 00 00000 | 200 | 3124,5 | 2570,0 | 2687,5 |
| 3.1.2.1.3.3. | Иные бюджетные ассигнования | 965 | 0103 | 96 3 00 00000 | 800 | 140,0 | 121,4 | 126,9 |
| 3.1.2.1.4. | Обеспечение деятельности депутатов МС МО Дачное | 965 | 0103 | 96 4 00 00000 | | 336,6 | 353,0 | 369,1 |
| 3.1.2.1.4.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 965 | 0103 | 96 4 00 00000 | 100 | 336,6 | 353,0 | 369,1 |
| | Итого расходов: | | | | | 228899,3 | 186035,6 | 190240,0 |

Приложение № 3
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 29.11.2023 № 244

«Приложение № 3
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 30.11.2022 № 158

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам МО Дачное
и непрограммным направлениям деятельности),
группам видов расходов бюджета внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тыс. руб.

| № | Наименование статей | Код раз- дела, под- раз- дела | Код целевой статьи | Код вида расхо- дов | 2023 год | Плановый период | |
|--------------|--|--|-----------------------|------------------------------|----------|-----------------|----------|
| | | | | | | 2024 год | 2025 год |
| 1.1. | Общегосударственные вопросы | 0100 | | | 38864,3 | 39265,8 | 40968,3 |
| 1.1.1. | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муни- ципального образования | 0102 | | | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 1.1.1.1. | Глава Муниципального образо- вания Дачное — Председатель МС | 0102 | 77 0 00 00000 | | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 1.1.1.1.1. | Обеспечение функционирования Главы муниципального образования — Председателя МС | 0102 | 77 1 00 00000 | | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 1.1.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполне- ния функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, орга- нами управления государствен- ными внебюджетными фондами | 0102 | 77 1 00 00000 | 100 | 1772,3 | 1858,3 | 1943,2 |
| 1.1.2. | Функционирование законода- тельных (представительных) органов государственной власти и представительных органов му- ниципальных образований | 0103 | | | 10817,6 | 10611,0 | 11095,9 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.1.2.1. | Аппарат МС МО Дачное | 0103 | 96 0 00 00000 | | 10817,6 | 10611,0 | 11095,9 |
| 1.1.2.1.1.1. | Оплата труда, с учетом начислений заместителей Главы МО Дачное | 0103 | 96 1 00 00000 | | 2985,6 | 3130,4 | 3273,5 |
| 1.1.2.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 96 1 00 00000 | 100 | 2985,6 | 3130,4 | 3273,5 |
| 1.1.2.1.2.1. | Оплата труда, с учетом начислений муниципальных служащих аппарата МС МО Дачное | 0103 | 96 2 00 00000 | | 2211,2 | 2318,5 | 2424,4 |
| 1.1.2.1.2.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 96 2 00 00000 | 100 | 2211,2 | 2318,5 | 2424,4 |
| 1.1.2.1.2.2. | Обеспечение функционирования аппарата МС МО Дачное | 0103 | 96 3 00 00000 | | 5284,2 | 4809,1 | 5028,9 |
| 1.1.2.1.2.2.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 96 3 00 00000 | 100 | 2019,7 | 2117,7 | 2214,5 |
| 1.1.2.1.2.2.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 96 3 00 00000 | 200 | 3124,5 | 2570,0 | 2687,5 |
| 1.1.2.1.2.2.3. | Иные бюджетные ассигнования | 0103 | 96 3 00 00000 | 800 | 140,0 | 121,4 | 126,9 |
| 1.1.2.1.3.1. | Обеспечение деятельности депутатов МС МО Дачное | 0103 | 96 4 00 00000 | | 336,6 | 353,0 | 369,1 |
| 1.1.2.1.3.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0103 | 96 4 00 00000 | 100 | 336,6 | 353,0 | 369,1 |

| | | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|--|---------|---------|---------|
| 1.1.3. | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | | | | 26115,6 | 26705,8 | 27836,7 |
| 1.1.3.1. | Глава МА МО Дачное и его заместители, аппарат МА МО Дачное | 0104 | 78 0 00 00000 | | | 21189,5 | 21540,7 | 22435,7 |
| 1.1.3.1.1. | Оплата труда, с учетом начислений Главы МА МО Дачное и его заместителей | 0104 | 78 1 00 00000 | | | 3269,2 | 3427,8 | 3584,4 |
| 1.1.3.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 78 1 00 00000 | 100 | | 3269,2 | 3427,8 | 3584,4 |
| 1.1.3.1.2. | Обеспечение функционирования аппарата МА МО Дачное | 0104 | 78 2 00 00000 | | | 17920,3 | 18112,9 | 18851,3 |
| 1.1.3.1.2.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 78 2 00 00000 | 100 | | 15605,4 | 16362,3 | 17110,0 |
| 1.1.3.1.2.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 78 2 00 00000 | 200 | | 1677,7 | 1665,2 | 1741,3 |
| 1.1.3.1.2.3. | Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 78 2 00 00000 | 800 | | 637,2 | 85,4 | 0,0 |
| 1.1.3.1.2.2. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 0104 | 00 2 00 G0850 | | | 4926,1 | 5165,1 | 5401,0 |
| 1.1.3.1.2.2.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 00 2 00 G0850 | 100 | | 4608,1 | 4831,6 | 5052,4 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|-------|-------|-------|
| 1.1.3.1.2.2.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 00 2 00 G0850 | 200 | 318,0 | 333,5 | 348,6 |
| 1.1.4. | Резервные фонды | 0111 | | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.4.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0111 | 99 0 00 00000 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.4.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 0111 | 99 9 00 00000 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.4.1.1.1. | Создание резервного фонда МА МО Дачное | 0111 | 99 9 00 90020 | | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.4.1.1.1.1. | Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 99 9 00 90020 | 800 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 1.1.5. | Другие общегосударственные вопросы | 0113 | | | 108,8 | 40,7 | 42,5 |
| 1.1.5.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0113 | 99 0 00 00000 | | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.5.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 0113 | 99 9 00 00000 | | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.5.1.1.1. | Присвоение звания «Почетный житель МО Дачное» | 0113 | 99 9 00 90030 | | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.5.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 99 9 00 90030 | 200 | 100,0 | 31,5 | 32,9 |
| 1.1.5.2. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 0113 | 09 2 00 G0100 | | 8,8 | 9,2 | 9,6 |
| 1.1.5.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 09 2 00 G0100 | 200 | 8,8 | 9,2 | 9,6 |
| 1.2. | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 | | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1. | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 | | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0310 | 99 0 00 00000 | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|----------|---------|---------|
| 1.2.1.1.1. | Иные непрограммные мероприятия | 0310 | 99 9 00 90000 | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1.1.1.1. | Содействие исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, содействию в информировании населения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации | 0310 | 99 9 00 90070 | | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.2.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 99 9 00 90070 | 200 | 10,6 | 11,1 | 11,6 |
| 1.3. | Национальная экономика | 0400 | | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1. | Общэкономические вопросы | 0401 | | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0401 | 99 0 00 00000 | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1.1. | Иные непрограммные мероприятия | 0401 | 99 9 00 00000 | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1.1.1. | Субсидии на организацию и финансирование временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО Дачное | 0401 | 99 9 00 60010 | | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.3.1.1.1.1.1. | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0401 | 99 9 00 60010 | 600 | 492,9 | 494,7 | 518,3 |
| 1.4 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 | | | 141990,5 | 96645,0 | 96961,9 |
| 1.4.1. | Благоустройство | 0503 | | | 126316,9 | 80787,6 | 80379,7 |
| 1.4.1.1. | Муниципальная программа по организации благоустройства и озеленения территории МО Дачное | 0503 | 03 0 00 00000 | | 76371,0 | 80787,6 | 80379,7 |
| 1.4.1.1.1. | Программные мероприятия | 0503 | 03 2 00 00000 | | 76371,0 | 80787,6 | 80379,7 |
| 1.4.1.1.1.1. | Программные мероприятия по осуществлению работ в сфере озеленения на территории МО Дачное | 0503 | 03 2 01 00000 | | 15941,0 | 24734,6 | 21785,2 |

| | | | | | | | |
|------------------|---|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.4.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 03 2 01 00000 | 200 | 15941,0 | 24634,6 | 21685,2 |
| 1.4.1.1.1.1.2. | Иные бюджетные ассигнования | 0503 | 03 2 01 00000 | 800 | 0,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.4.1.1.1.2. | Программные мероприятия по организации благоустройства территории МО Дачное в соответствии с законодательством в сфере благоустройства | 0503 | 03 2 02 00000 | | 57035,0 | 55833,0 | 58364,5 |
| 1.4.1.1.1.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 03 2 02 00000 | 200 | 55970,0 | 55733,0 | 58264,5 |
| 1.4.1.1.1.2.2. | Иные бюджетные ассигнования | 0503 | 03 2 02 00000 | 800 | 1065,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.4.1.1.1.3. | Программные мероприятия по обеспечению проектирования благоустройства при размещении элементов благоустройства на внутриквартальных территориях МО Дачное; разработка сметной документации | 0503 | 03 2 03 00000 | | 3395,0 | 220,0 | 230,0 |
| 1.4.1.1.1.3.1 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 03 2 03 00000 | 200 | 3395,0 | 220,0 | 230,0 |
| 1.4.1.1.2. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0503 | 99 0 00 00000 | | 49945,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1. | Иные непрограммные мероприятия | 0503 | 99 9 00 00000 | | 49945,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.1. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования, финансируемые за счет средств бюджета МО Дачное | 0503 | 99 9 00 M2500 | | 6733,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 99 9 00 M2500 | 200 | 6733,9 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.2. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования, финансируемые за счет средств бюджета МО Дачное в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы» | 0503 | 99 9 00 MP001 | | 1040,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 99 9 00 MP001 | 200 | 1040,2 | 0,0 | 0,0 |

| | | | | | | | |
|------------------|---|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.4.1.1.2.1.3. | Расходы на осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования, софинансируемые за счет средств бюджета МО Дачное в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы» | 0503 | 99 9 00 МР002 | | 447,1 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.3.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 99 9 00 МР002 | 200 | 447,1 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.4. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования за счет субсидии из бюджета Санкт-Петербурга | 0503 | 99 9 00 S2500 | | 13468,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.4.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 99 9 00 S2500 | 200 | 13468,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.5. | Расходы на организацию благоустройства территории муниципального образования за счет субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в рамках выполнения мероприятий программы «Петербургские дворы» | 0503 | 99 9 00 SP001 | | 19763,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.5.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 99 9 00 SP001 | 200 | 19763,2 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.6. | 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» | 0503 | 99 9 00 SP002 | | 8493,3 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.1.1.2.1.6.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 99 9 00 SP002 | 200 | 8493,3 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4.2. | Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 | | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |
| 1.4.2.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0505 | 99 0 00 00000 | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.4.2.1.1. | Финансовое обеспечение деятельности казенных учреждений, подведомственных исполнительным органам местного самоуправления | 0505 | 99 1 00 00000 | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |
| 1.4.2.1.1.1. | Обеспечение функционирования МКУ «МСЗ МО Дачное» | 0505 | 99 1 00 90010 | | 15673,6 | 15857,4 | 16582,2 |
| 1.4.2.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 99 1 00 90010 | 100 | 12753,6 | 13374,7 | 13986,0 |
| 1.4.2.1.1.1.2. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 99 1 00 90010 | 200 | 2477,8 | 2378,3 | 2487,0 |
| 1.4.2.1.1.1.3. | Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 99 1 00 90010 | 800 | 442,2 | 104,4 | 109,2 |
| 1.5. | Образование | 0700 | | | 2927,0 | 3204,4 | 3350,1 |
| 1.5.1. | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 0705 | | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0705 | 99 0 00 00000 | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 0705 | 99 9 00 00000 | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1.1.1. | Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений | 0705 | 99 9 00 90040 | | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 99 9 00 90040 | 200 | 67,0 | 66,1 | 69,1 |
| 1.5.2. | Другие вопросы в области образования | 0709 | | | 2860,0 | 3138,3 | 3281,0 |

| | | | | | | | |
|----------------|---|------|---------------|-----|--------|--------|--------|
| 1.5.2.1. | Муниципальная программа по проведению работ по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории МО Дачное | 0709 | 04 0 00 00000 | | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.1.1. | Программные мероприятия | 0709 | 04 2 00 00000 | | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.1.1.1. | Программные мероприятия по проведению работ по военно-патриотическому воспитанию граждан, проживающих на территории МО Дачное | 0709 | 04 2 01 00000 | | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 04 2 01 00000 | 200 | 1010,0 | 1111,0 | 1161,5 |
| 1.5.2.2. | Муниципальная программа по обеспечению безопасности и охраны правопорядка на территории МО Дачное | 0709 | 05 0 00 00000 | | 1700,0 | 1870,0 | 1955,0 |
| 1.5.2.2.1. | Подпрограмма, входящая в состав муниципальной программы | 0709 | 05 1 00 00000 | | 1700,0 | 1870,0 | 1955,0 |
| 1.5.2.2.1.1. | Подпрограмма по участию в деятельности по профилактике правонарушений на территории МО Дачное | 0709 | 05 1 01 00000 | | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 05 1 01 00000 | 200 | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.2. | Подпрограмма по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории МО Дачное | 0709 | 05 1 02 00000 | | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.2.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 05 1 02 00000 | 200 | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.3. | Подпрограмма по участию в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории МО Дачное | 0709 | 05 1 03 00000 | | 1550,0 | 1705,0 | 1782,5 |
| 1.5.2.2.1.3.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 05 1 03 00000 | 200 | 1550,0 | 1705,0 | 1782,5 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.5.2.2.1.4. | Подпрограмма по участию в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развития языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов граждан проживающих на территории МО Дачное | 0709 | 05 1 04 00000 | | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.2.1.4.1. | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 05 1 04 00000 | 200 | 50,0 | 55,0 | 57,5 |
| 1.5.2.3. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0709 | 99 0 00 00000 | | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.5.2.3.1. | Иные непрограммные мероприятия | 0709 | 99 9 00 00000 | | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.5.2.3.1.1. | Расходы на осуществление экологического просвещения, а также на организацию экологического воспитания и формирование экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 0709 | 99 9 00 90080 | | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.5.2.3.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 99 9 00 90080 | 200 | 150,0 | 157,3 | 164,5 |
| 1.6. | Культура, кинематография | 0800 | | | 14323,3 | 14768,7 | 15456,4 |
| 1.6.1. | Культура | 0801 | | | 10720,0 | 10990,0 | 11505,0 |
| 1.6.1.1. | Муниципальная программа по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий для граждан, проживающих на территории МО Дачное | 0801 | 06 0 00 00000 | | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.6.1.1.1. | Программные мероприятия | 0801 | 06 2 00 00000 | | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |
| 1.6.1.1.1.1. | Программные мероприятия по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий для граждан, проживающих на территории МО Дачное | 0801 | 06 2 01 00000 | | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |
| 1.6.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 06 2 01 00000 | 200 | 6470,0 | 6270,0 | 6555,0 |
| 1.6.1.2. | Муниципальная программа по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей МО Дачное | 0801 | 07 0 00 00000 | | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1.2.1. | Программные мероприятия | 0801 | 07 2 00 00000 | | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1.2.1.1. | Программные мероприятия по организации и проведению досуговых мероприятий для жителей МО Дачное | 0801 | 07 2 01 00000 | | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1.2.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 07 2 01 00000 | 200 | 4250,0 | 4720,0 | 4950,0 |
| 1.6.1. | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 0804 | | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 0804 | 99 0 00 00000 | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1.1. | Финансовое обеспечение деятельности казенных учреждений, подведомственных исполнительным органам местного самоуправления | 0804 | 99 1 00 00000 | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1.1.1. | Обеспечение функционирования МКУ «МСЗ МО Дачное» | 0804 | 99 1 00 90010 | | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.6.1.1.1.1.1. | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0804 | 99 1 00 90010 | 100 | 3603,3 | 3778,7 | 3951,4 |
| 1.7. | Социальная политика | 1000 | | | 26596,7 | 27824,4 | 29088,1 |
| 1.7.1. | Пенсионное обеспечение | 1001 | | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |

| | | | | | | | |
|----------------|--|------|---------------|-----|---------|---------|---------|
| 1.7.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 1001 | 99 0 00 00000 | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 1001 | 99 9 00 00000 | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1.1.1. | Выплаты пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах МО Дачное | 1001 | 99 9 00 70020 | | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.1.1.1.1.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1001 | 99 9 00 70020 | 300 | 435,0 | 434,8 | 452,2 |
| 1.7.2. | Социальное обеспечение населения | 1003 | | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 1003 | 99 0 00 00000 | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1.1. | Иные непrogramмные мероприятия | 1003 | 99 9 00 00000 | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1.1.1. | Выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах МО Дачное | 1003 | 99 9 00 70010 | | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.2.1.1.1.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1003 | 99 9 00 70010 | 300 | 941,6 | 941,3 | 978,9 |
| 1.7.3. | Охрана семьи и детства | 1004 | | | 25220,1 | 26448,3 | 27657,0 |
| 1.7.3.1. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна, приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 1004 | 51 1 00 G0860 | | 15706,7 | 16471,7 | 17224,7 |
| 1.7.3.1.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1004 | 51 1 00 G0860 | 300 | 15706,7 | 16471,7 | 17224,7 |
| 1.7.3.2. | Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга | 1004 | 51 1 00 G0870 | | 9513,4 | 9976,6 | 10432,3 |

| | | | | | | | |
|----------------|---|------|---------------|-----|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1.7.3.2.1. | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1004 | 51 1 00 G0870 | 300 | 9513,4 | 9976,6 | 10432,3 |
| 1.8. | Физическая культура и спорт | 1100 | | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1. | Массовый спорт | 1102 | | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1. | Муниципальная программа по обеспечению условий для развития на территории МО Дачное физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий МО Дачное | 1102 | 08 0 00 00000 | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1.1. | Программные мероприятия | 1102 | 08 2 00 00000 | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1.1.1. | Программные мероприятия по обеспечению условий для развития на территории МО Дачное физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий МО Дачное | 1102 | 08 2 01 00000 | | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.8.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 08 2 01 00000 | 200 | 1275,0 | 1402,5 | 1466,3 |
| 1.9. | Средства массовой информации | 1200 | | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1. | Периодическая печать и издательства | 1202 | | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1. | Непрограммные расходы исполнительных органов местного самоуправления | 1202 | 99 0 00 00000 | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1.1. | Иные непрограммные мероприятия | 1202 | 99 9 00 00000 | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1.1.1. | Финансирование издания газеты «Наш округ Дачное» и «Округ Дачное. Спецвыпуск» | 1202 | 99 9 00 90050 | | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| 1.9.1.1.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1202 | 99 9 00 90050 | 200 | 2419,0 | 2419,0 | 2419,0 |
| | Итого расходов: | | | | 228899,3 | 186035,6 | 190240,0 |

Приложение № 4
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 29.11.2023 № 244

«Приложение № 4
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 30.11.2022 № 185

**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ
дефицита бюджета внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

(тыс.руб.)

| № | Наименование | Код | 2023 год | Плановый период | |
|--------------|--|-----------------------------|----------------|-----------------|------------|
| | | | | 2024 год | 2025 год |
| 1. | Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 5 879,7 | 0,0 | 0,0 |
| 1.1. | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 5 879,7 | 0,0 | 0,0 |
| 1.1.1. | Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -223 019,6 | -189 995,0 | -198 512,3 |
| 1.1.1.1. | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -223 019,6 | -189 995,0 | -198 512,3 |
| 1.1.1.1.1. | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -223 019,6 | -189 995,0 | -198 512,3 |
| 1.1.1.1.1.1. | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | 927 01 05 02 01 03 0000 510 | -223 019,6 | -189 995,0 | -198 512,3 |
| 1.1.2. | Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 228 899,3 | 189 995,0 | 198 512,3 |
| 1.1.2.1. | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 228 899,3 | 189 995,0 | 198 512,3 |
| 1.1.2.1.1. | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 228 899,3 | 189 995,0 | 198 512,3 |
| 1.1.2.1.1.1. | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения | 927 01 05 02 01 03 0000 610 | 228 899,3 | 189 995,0 | 198 512,3 |
| | Итого источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | | 5 879,7 | 0,0 | 0,0 |



**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

«29» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 247

**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» в редакции Решений 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, от 28.09.2022 № 173, от 21.12.2022 № 189, от 25.01.2023 № 197, от 26.04.2023 № 215 (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 средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск».

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Сагалаева Вадима Александровича.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В.А.Сагалаев

Приложение 1
к Решению Муниципального Совета
МО Дачное
от 29.11.2023 № 247

«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 | Главный бухгалтер Муниципального Совета | главная | 19 |
| 5 | Руководитель структурного подразделения Местной Администрации | ведущая | 18 |
| 6 | Заместитель руководителя структурного подразделения Местной Администрации | ведущая | 16,2 |
| 7 | Главный специалист | старшая | 16 |
| 8 | Ведущий специалист | старшая | 15 |
| 9 | Специалист 1-й категории | младшая | 13 |
| 10 | Специалист 2-й категории | младшая | 11 |



**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

«29» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 248

**О внесении изменений в Решение Муниципального
Совета МО Дачное от 02.12.2015 № 82
«Об утверждении Положения «Об оплате труда
работников Аппарата Муниципального Совета
внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ, на основании статьи 31 Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Решение Муниципального Совета МО Дачное от 02.12.2015 № 82 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников Аппарата Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное» (далее — Решение):

1.1. в п.4.7. Приложения № 1 к Решению слова «трех» заменить словами «пяти».

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

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

4. Контроль, за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Сагалаева В.А.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В.А. Сагалаев



**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

«29» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 249

**О награждении Почетной грамотой
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное**

В соответствии с Решением Муниципального Совета МО Дачное от 26.02.2020 № 36 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное и Благодарности Главы внутригородского Муниципального образования Муниципальный округ Дачное», на основании ходатайства депутатов Муниципального Совета МО Дачное, за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное:

— Мироненкова Виталия Евгеньевича, начальника 8 отдела полиции УМВД России по Кировскому району г. Санкт-Петербурга;

— Смирнова Леонида Валерьевича, начальника 64 отдела полиции УМВД России по Кировскому району г. Санкт-Петербурга.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Сагалаева Вадима Александровича.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В.А. Сагалаев

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**публичных слушаний по проекту Решения Муниципального Совета
внутригородского Муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное «О бюджете внутригородского
Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»**

Санкт-Петербург

14 ноября 2023 года

Публичные слушания по проекту Решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное «О бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов год» назначены Решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа Дачное от 25.10.2023 №240 (далее – Решение о назначении публичных слушаний).

Тема публичных слушаний - *Обсуждение проекта Решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное «О бюджете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Проект бюджета МО Дачное).*

Дата проведения – 14 ноября 2023 года.

Время проведения – 15:00.

Место проведения – Санкт-Петербург, пр. Ветеранов, д. 69, 2 этаж, актовый зал, помещение Муниципального Совета МО Дачное.

Инициаторы проведения публичных слушаний – Муниципальный Совет МО Дачное шестого созыва.

Участники публичных слушаний – жители МО Дачное.

Решение о назначении публичных слушаний и Проект бюджета МО Дачное на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов опубликованы в газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» №10 от 30.10.2023 года и размещены на официальном сайте МО Дачное в информационно-телекоммуникационной сети Интернет dachnoe.ru (далее – официальный сайт МО Дачное). Проведение публичных слушаний организовано и посредством функционала «Общественные голосования» Платформы обратной связи.

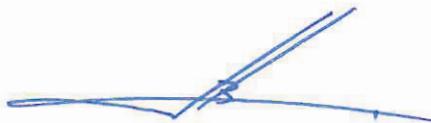
На публичных слушаниях велась прямая трансляция в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (далее – организационный комитет) в установленный срок (до 08 ноября 2023 года) предложений по проекту бюджета на 2024 и на плановый период 2025 и 2026 годов не поступило.

В результате обсуждения Проекта бюджета МО Дачное на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы, в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2008 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Муниципального Совета МО Дачное от 27.10.2006 №175 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний по проекту бюджета и по проекту отчета об исполнении бюджета Муниципального образования МО Дачное», большинством голосов участниками публичных слушаний и организационным комитетом принято решение:

Поддержать проект Решения о бюджете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы в целом.

Председатель оргкомитета



В.А. Сагалаев

Секретарь оргкомитета



А.Н. Смирнова



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

«23» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 127

**О внесении изменений в Постановление Местной
Администрации МО Дачное от 29.05.2019
№ 77 «Об утверждении Положения о порядке
применения к муниципальным служащим Местной
Администрации внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга Муниципальный
округ Дачное взысканий за совершение
коррупционных правонарушений»**

В связи со вступлением в силу Федерального закона от 10.07.2023 № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», учитывая предложение Прокурора Кировского района Санкт-Петербурга № 42 от 15.09.2023 года,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 29.05.2019 № 77 «Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим Местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное взысканий за совершение коррупционных правонарушений» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 Постановления после слов «Муниципального образования» дополнить словами «города федерального значения».

1.2. В наименовании Приложения к Постановлению после слов «Муниципального образования» дополнить словами «города федерального значения».

1.3. Пункт 1.1. Приложения к Постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение о порядке применения к муниципальным служащим Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное взысканий за совершение коррупционных правонарушений

(далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, правовыми актами Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное.».

1.4. Дополнить раздел 2 Приложения к Постановлению пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции».».

1.5. Пункт 4.3. изложить в новой редакции:

«4.3. О досрочном снятии взыскания с муниципального служащего издается распоряжение Местной Администрации МО Дачное. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято взыскание, считается не подвергавшимся взысканию. Копия данного распоряжения приобщается к личному делу муниципального служащего.».

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М. Б. Середкин



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 128

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 29 «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 назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа»

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 № 29 «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 назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

1.6. Пункт 1.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.4. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.4.1. Требования к порядку информирования и предоставления государственной услуги.

1.4.2. Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Многофункциональный центр).

1.4.3. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.4.4. На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих

в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих

в предоставлении государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги,

в том числе получаемых без участия заявителя;

образец заполненного заявления.».

1.4.5. Перед предоставлением государственной услуги заявителям необходимо обратиться в следующие органы (организации):

к терапевту — медицинское заключение лечебно-профилактического учреждения

о результатах освидетельствования гражданина выразившего желание быть помощником;

к работодателю, председателю ТСЖ, руководителю учебного заведения — характеристика с места работы (учебы, места жительства).».

1.7. Подпункт 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей 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 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.».

1.8. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.».

1.9. Подпункты 2.14.1-2.14.2. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принад-

лежности (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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.».

1.10. Пункт 2.14. Административного регламента дополнить пунктами 2.14.3.– 2.14.8 следующего содержания:

«2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах «возможной опасности» с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.7. 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.

2.14.8. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.11. Абзац первый подпункта 2.16.1. пункта 2.16. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.12. Пункт 2.16. Административного регламента дополнить подпунктом 2.16.5. следующего содержания:

«2.16.5. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.13. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.

1.14. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.15. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 4 к Административному регламенту:

1.17.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.17.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 5 к Административному регламенту:

1.18.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.18.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М. Б. Середкин



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 129

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 27 «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 назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях»

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 № 27 «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 назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания: «Информация о государственной услуге размещена в подсистеме «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее — Портал) (www.gu.spb.ru).».

1.6. Пункт 1.3.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;
последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя;
образец заполненного заявления.».

1.7. Подпункт 2.7.2. пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.7.2. 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 необходи-

мым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.8. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.».

1.9. Подпункты 2.14.1. – 2.14.2. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.».

1.10. Пункт 2.14. Административного регламента дополнить подпунктами 2.14.3. – 2.14.8. следующего содержания:

«2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоя-

щего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах «возможной опасности» с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.6. 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.

2.14.7. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.11. Подпункт 2.15.5. пункта 2.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.12. Пункт 2.16. Административного регламента дополнить подпунктом 2.16.4. следующего содержания:

«2.16.4. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.13. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.14. В Приложении № 1 к Административному регламенту:

1.14.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.14.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.15. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М. Б. Середкин



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 130

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 28 «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 освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей»

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 № 28 «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 освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Информация о государственной услуге размещена в подсистеме «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее — Портал) (www.gu.spb.ru).».

1.6. Пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. 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 определенную часть 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 от-

каза 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.».

1.7. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.».

1.8. Подпункты 2.14.1. – 2.14.2. пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.»

1.9. Пункт 2.14. Административного регламента дополнить подпунктами 2.14.3. – 2.14.8. следующего содержания:

«2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах «возможной опасности» с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.7. 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.

2.14.8. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.10. Подпункт 2.15.5. пункта 2.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.11. Пункт 2.16. Административного регламента дополнить подпунктом 2.16.4. следующего содержания:

«2.16.4. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.12. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить подпунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.13. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.14. В Приложении № 2 к Административному регламенту:

1.14.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.14.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.15. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 131

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.11.2017 № 144 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского 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 подбору, учету и подготовке органом опеки и попечительства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»

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 30.11.2017 № 144 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского 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 подбору, учету и подготовке органом опеки и попечительства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах» (далее — Постановление) следующие изменения:

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

1.2. В пункте 1 Постановления 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Подпункт 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей 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.»

1.6. Подпункт 2.16.5. пункта 2.16. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.»

1.7. Пункт 2.17. Административного регламента дополнить подпунктом 2.17.3. следующего содержания:

«2.17.3. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.8. Пункт 3.2. Раздела III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.2.7. следующего содержания:

«3.2.7. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.9. В Приложении № 1 к Административному 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».

1.10. В Приложении № 2 к Административному 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».

1.11. В Приложении № 3 к Административному 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».

1.12. В Приложении № 4 к Административному регламенту:

1.12.1. 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»;

1.12.2. слова «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.13. В Приложении № 5 к Административному регламенту:

1.13.1. 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»;

1.13.2. слова «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.14. В Приложении № 6 к Административному 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».

1.15. В Приложении № 7 к Административному регламенту:

1.15.1. 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»;

1.15.2. 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».

1.16. В Приложении № 8 к Административному 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».

1.17. В Приложении № 9 к Административному 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».

1.18. В Приложении № 10 к Административному 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».

1.19. В Приложении № 11 к Административному 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».

1.20. В Приложении № 12 к Административному 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».

1.21. В Приложении № 13 к Административному 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».

1.22. В Приложении № 14 к Административному 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».

1.23. В Приложении № 15 к Административному 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. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 132

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 31 «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 разрешению органом опеки и попечительства разногласий между родителями по вопросам, касающимся воспитания и образования детей»

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 № 31 «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 разрешению органом опеки и попечительства разногласий между родителями по вопросам, касающимся воспитания и образования детей» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.6. Подпункт 1.3.3. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:
«1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги; адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя; образец заполненного заявления.»;

1.7. Подпункт 2.6.3. пункта 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.6.3. 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, регулируемыми 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 заяви-

тель, 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.».

1.8. Пункт 2.13. Административного регламента изложить в следующей 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.».

1.9. Подпункт 2.13.1. пункта 2.13. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.».

1.10. Пункт 2.13. Административного регламента дополнить подпунктами 2.13.2.-2.13.8. следующего содержания:

«2.13.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.13.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах "возможной опасности" с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.13.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- е) 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».

2.13.7. 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.

2.13.8. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.11. Подпункт 2.14.5. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.12. Пункт 2.15. Административного регламента дополнить подпунктом 2.15.4. следующего содержания:

«2.15.4. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.13. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.14. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.15. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 4 к Административному регламенту:

1.17.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.17.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 133

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2012 № 26 «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 органом опеки и попечительства разрешения на изменение имени и фамилии ребенка»

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 30.01.2012 № 26 «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 органом опеки и попечительства разрешения на изменение имени и фамилии ребенка» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.6. Пункт 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Информацию об органах (организациях), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги; адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя; образец заполненного заявления.».

1.7. Пункт 2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Информирование заявителей о принятом органом опеки и попечительства решении:

на бумажном носителе — направление через отделения федеральной почтовой связи или вручение лично заявителю органом опеки и попечительства постановления о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо об отказе в таком назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо направление через отделения федеральной почтовой связи (или электронной почтой, в случае наличия отметки в заявлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги возможна на базе структурных подразделений МФЦ. Результат предоставления государственной услуги не учитывается в ведомственной информационной системе, в связи с ее отсутствием.».

1.8. Пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. 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.».

1.9. Пункт 2.7. Административного регламента дополнить подпунктом 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.10. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.».

1.11. Подпункты 2.14.1. – 2.14.2. пункта 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.».

1.12. Пункт 2.14. Административного регламента дополнить подпунктами 2.14.3. – 2.14.8. следующего содержания:

«2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверх-

ность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах "возможной опасности" с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.7. 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.

2.14.8. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.13. Подпункт 2.15.5. пункта 2.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посред-

ством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.14. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.15. В Приложении № 1 к Административному регламенту:

1.15.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.15.2. слова «Главе Местной Администрации МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Главе Местной Администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 2 к Административному регламенту:

1.16.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.16.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 3 к Административному регламенту:

1.17.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.17.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 4 к Административному регламенту:

1.18.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.18.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.19. В Приложении № 5 к Административному регламенту:

1.19.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.19.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.20. В Приложении № 6 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.21. В Приложении № 7 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.22. В Приложении № 8 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.23. В Приложении № 9 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.24. В Приложении № 10 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 134

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 34 «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 на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных»

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 № 34 «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 на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.6. Подпункт 1.3.3. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих

в предоставлении государственной услуги;
порядок предоставления государственной услуги;
последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих
в предоставлении государственной услуги;
перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги,
в том числе получаемых без участия заявителя;
образец заполненного заявления.».

1.7. Пункт 2.3 Административного регламента дополнить пунктом 2.3.1. следующего содержания:
«2.3.1. Информирование заявителей о принятом органом опеки и попечительства решении:

на бумажном носителе — направление через отделения федеральной почтовой связи или вручение лично заявителю органом опеки и попечительства постановления о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо об отказе в таком назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо направление через отделения федеральной почтовой связи (или электронной почтой, в случае наличия отметки в заявлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги возможна на базе структурных подразделений МФЦ. Результат предоставления государственной услуги не учитывается в ведомственной информационной системе, в связи с ее отсутствием.».

1.8. Подпункт 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей 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.».

1.9. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.».

1.10. Подпункты 2.14.1.– 2.14.2. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.».

1.11. Пункт 2.14. Административного регламента дополнить подпунктами 2.14.3. – 2.14.8. следующего содержания:

«2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах «возможной опасности» с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.7. 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.

2.14.8. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.12. Подпункт 2.15.5. пункта 2.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.13. Пункт 2.16. Административного регламента дополнить подпунктом 2.16.4. следующего содержания:

«2.16.4. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.14. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.15. В Приложении № 1 к Административному регламенту:

1.15.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.15.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 2 к Административному регламенту:

1.16.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.19. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.20. В Приложении № 6 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 135

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 32 «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 предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных»

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 № 32 «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 предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.6. Подпункт 1.3.3. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции: «1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

- наименование государственной услуги;
- перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
- перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя;
- образец заполненного заявления.».

1.7. Пункт 2.3 Административного регламента дополнить подпунктом 2.3.1. следующего содержания:

«2.3.1. Информирование заявителей о принятом органом опеки и попечительства решении:

на бумажном носителе — направление через отделения федеральной почтовой связи или вручение лично заявителю органом опеки и попечительства постановления о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо об отказе в таком назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо направление через отделения федеральной почтовой связи (или электронной почтой, в случае наличия отметки в заявлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги возможна на базе структурных подразделений МФЦ. Результат предоставления государственной услуги не учитывается в ведомственной информационной системе, в связи с ее отсутствием.».

1.8. Пункт 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 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.»

1.9. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.»

1.10. Подпункт 2.14.1. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.».

1.11. Пункт 2.14. Административного регламента дополнить подпунктами 2.14.2.– 2.14.8. изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.

2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах «возможной опасности» с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- е) 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».

2.14.7. 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.

2.14.8. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.12. Подпункт 2.15.5. пункта 2.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.13. Пункт 2.16. Административного регламента дополнить подпунктом 2.16.3. следующего содержания:

«2.16.3. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.14. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.15. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 4 к Административному регламенту:

1.18.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.18.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.19. В Приложении № 5 к Административному регламенту:

1.19.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.19.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.20. В Приложении № 6 к Административному регламенту:

1.20.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.20.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.21. В Приложении № 7 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.22. В Приложении № 8 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



**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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 136

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 35 «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 оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных»

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 № 35 «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 оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1 В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Административного регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Административного регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

1.6. Подпункт 1.4.2. пункта 1.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.4.1.1. настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.4.1.1. настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.4.1.1. настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

контактная информация об органах (организациях), участвующих

в предоставлении государственной услуги;
порядок предоставления государственной услуги;
последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя;
образец заполненного заявления.».

1.7. Пункт 2.3 Административного регламента дополнить подпунктом 2.3.1. следующего содержания:

«2.3.1. Информирование заявителей о принятом органом опеки и попечительства решении:

на бумажном носителе — направление через отделения федеральной почтовой связи или вручение лично заявителю органом опеки и попечительства постановления о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо об отказе в таком назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо направление через отделения федеральной почтовой связи (или электронной почтой, в случае наличия отметки в заявлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги возможна на базе структурных подразделений МФЦ. Результат предоставления государственной услуги не учитывается в ведомственной информационной системе, в связи с ее отсутствием.».

1.8. Подпункт 2.6.3. пункта 2.6. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.3. 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, регуливающими 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 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.»

1.9. Пункт 2.13. Административного регламента изложить в следующей 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.»

1.10. Подпункт 2.13.1. пункта 2.13. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента, 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.»

1.11. Пункт 2.13. Административного регламента дополнить подпунктами 2.13.2.– 2.13.7. следующего содержания:

«2.13.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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, содержащими сведения, указанные в пункте 1.4.2. настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.13.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах "возможной опасности" с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.13.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.13.6. 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. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.12. Подпункт 2.14.3. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.13. Пункт 2.15. Административного регламента дополнить подпунктом 2.15.3. следующего содержания:

«2.15.3. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.14. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.15. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 3 к Административному регламенту:

1.17.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.17.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.19. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 137

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 36 «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 согласию органа опеки и попечительства на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав»

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 № 36 «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 согласию органа опеки и попечительства на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.6. Подпункт 1.3.2. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информацию об органах (организациях), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги; адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги; порядок предоставления государственной услуги; последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги; перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги; перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя; образец заполненного заявления.».

1.7. Подпункт 2.7.1. пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей 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, регулируемыми 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.».

1.8. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.

2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.

2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу теле-

фонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах "возможной опасности" с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.6. 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.

2.14.7. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.9. Подпункт 2.15.5. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Информирование заявителей о принятом органом опеки и попечительства решении:

на бумажном носителе — направление через отделения федеральной почтовой связи или вручение лично заявителю органом опеки и попечительства постановления о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо об отказе в таком назначении и выплате денежных средств на содержание подопечного, либо направление через отделения федеральной почтовой связи (или электронной почтой, в случае наличия отметки в заявлении) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги возможна на базе структурных подразделений МФЦ. Результат предоставления государственной услуги не учитывается в ведомственной информационной системе, в связи с ее отсутствием.

Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.10. Пункт 2.16. дополнить подпунктом 2.16.3. следующего содержания:

«2.16.3. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.11. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.»

1.12. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.13. В Приложении № 2 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.14. В Приложении № 3 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.15. В Приложении № 4 к Административному регламенту:

1.15.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.15.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 5 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 6 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 7 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



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

«28» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 138

О внесении изменений в Постановление Местной Администрации МО Дачное от 30.01.2013 № 25 «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 разрешению органом опеки и попечительства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком»

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 № 25 «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 разрешению органом опеки и попечитель-

ства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании 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».

1.2. В 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».

1.3. В наименовании Регламента 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».

1.4. В пункте 1.1. Регламента 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».

1.5. Пункт 1.1. Административного регламента дополнить абзацем третьим следующего содержания:

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

1.6. Подпункт 1.3.3. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:
«1.3.3. Информацию об органах (организациях), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

на Портале (www.gu.spb.ru);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов (организаций), указанных в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема, если установлены);

в центре телефонного обслуживания Многофункционального центра (812) 573-90-00);

при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

На стендах размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

перечень органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, телефоны, адреса электронной почты органов (организаций), осуществляющих прием и консультации заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

адреса органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
контактная информация об органах (организациях), участвующих в предоставлении государственной услуги;
порядок предоставления государственной услуги;
последовательность посещения заявителем органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;
перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе получаемых без участия заявителя;
образец заполненного заявления.».

1.7. Подпункт 2.7.2. пункта 2.7. Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.7.2. 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 определенную часть 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.».

1.8. Пункт 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. 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.

2.14.1. Указанные помещения должны иметь места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь списки принадлежности (бланки заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

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, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь списки 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.

2.14.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее — здание), для лиц с нарушением функции зрения обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

При входе в здание для лиц с нарушением функции зрения устанавливается информационная мнемосхемы (тактильная схемы движения), отображающая информацию о помещениях в здании.

Должностные лица Отдела 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.

2.14.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее — помещения), оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, в текстовой форме, а также звуковыми информаторами по типу телефонов-автоматов, которыми могут пользоваться посетители с недостатками зрения, и текстофонов для посетителей с дефектами слуха.

Помещения должны быть оборудованы прибором усиления звука для посетителей с дефектами слуха.

2.14.4. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения внутри помещения:

— внутренняя лестница должна быть оснащена поручнями с завершающими горизонтальными частями длиннее марша лестницы на 0,3 м, непрерывным по всей длине и имеющим не травмирующее завершение, с округленными концами по ГОСТ Р 51261; на верхнюю или боковую внешнюю поверхность нанесено рельефных обозначений этажей, а также предупредительных полос об окончании перил по ГОСТ Р 52875.

— на путях движения на расстоянии 0,6 м перед дверными проемами, а также перед поворотом коммуникационных путей и в зонах "возможной опасности" с учетом проекции движения дверного полотна, должно быть обозначение окружающего пространства тактильными предупреждающими указателями и/или окраской поверхности в контрастный цвет в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

— верхняя и нижняя ступени в каждом марше лестницы должны быть выделены контрастным цветом или фактурой (с применением тактильных предупредительных указателей), выделение кромок ступеней или поручней лестниц на путях эвакуации краской, светящейся в темноте или световыми лентами;

— в применяемом оборудовании (дверь-стена-ручка) должны быть использованы контрастные цвета;

— на основных путях движения должна быть установлена тактильная направляющая полоса с высотой рисунка не более 0,025 м в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026.

2.14.5. Территория, прилегающая к местонахождению органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, при необходимости, с помощью работников отдела оказывающего государственную услугу;

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

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него;

е) 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».

2.14.6. 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.

2.14.7. Руководителем Отдела опеки и попечительства обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.».

1.9. Подпункт 2.15.5. пункта 2.15. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги: в устной либо письменной форме, в том числе через структурные подразделения МФЦ посредством МАИС ЭГУ путем направления уведомления на электронную почту заявителя согласно волеизъявлению заявителя, в соответствии с отметкой в заявлении; смс-информирование посредством Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в Санкт-Петербурге.».

1.10. Пункт 2.16. дополнить подпунктом 2.16.4. следующего содержания:

«2.16.4. При предоставлении муниципальных 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 муниципальной услуги.

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

1.11. Раздел III. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить подпунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Специалист Отдела опеки и попечительства, ответственный за прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ:

получает копии документов и реестр документов из МФЦ на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов);

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, определяет необходимость осуществления межведомственных запросов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

в случае необходимости направления межведомственных запросов передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них;

фиксирует факт приема документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации на бумажном носителе;

передает комплект документов специалисту органа опеки и попечительства.».

1.12. В Приложении № 1 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.13. В Приложении № 2 к Административному регламенту:

1.13.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.13.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.14. В Приложении № 3 к Административному регламенту:

1.14.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.14.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.15. В Приложении № 4 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.16. В Приложении № 5 к Административному регламенту:

1.16.1. слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное»;

1.16.2. слова «В Местную Администрацию МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «В Местную Администрацию внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.17. В Приложении № 6 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.18. В Приложении № 7 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

1.19. В Приложении № 8 к Административному регламенту слова «Местной Администрацией МО Дачное Санкт-Петербурга» заменить словами «Местной Администрацией внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск» и разместить в разделе «Административная реформа» на официальном сайте МО Дачное по адресу: www.dachnoe.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

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



**ГЛАВА
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 1027802765385, ИНН 7805110859, КПП 780501001

«20» ноября 2023 года

Санкт-Петербург

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 9

**О внесении изменений в Распоряжение Главы МО
Дачное от 29.05.2019 № 5 «Об утверждении Положения
о порядке применения к муниципальным служащим
Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное взысканий за
совершение коррупционных правонарушений»**

В связи со вступлением в силу Федерального закона от 10.07.2023 № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» учитывая предложение Прокурора Кировского района Санкт-Петербурга № 42 от 15.09.2023 года,

1. Внести в Распоряжение Главы МО Дачное от 29.05.2019 № 5 «Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное взысканий за совершение коррупционных правонарушений» (далее — Распоряжение) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 Распоряжения после слов «Муниципального образования» дополнить словами «города федерального значения».

1.2. В наименовании Приложения к Распоряжению после слов «Муниципального образования» дополнить словами «города федерального значения».

1.3. Пункт 1 Приложения к Распоряжению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение о порядке применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное взысканий за совершение коррупционных правонарушений (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом, статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ „О муниципальной службе в Российской Федерации“, Федеральным зако-

ном от 25.12.2008 № 273-ФЗ „О противодействии коррупции“ (далее — Федеральный закон „О противодействии коррупции“), Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, правовыми актами Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное.».

1.4. Дополнить раздел 2 Приложения к Постановлению пунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных от 02.03.2007 № 25-ФЗ „О муниципальной службе в Российской Федерации“ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона „О противодействии коррупции“.».

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

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев