

ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОКРУГ ДАЧНОЕ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, пр. Ветеранов, 69

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

№ 12
22.12.22



**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

«12» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 126

**О внесении изменений в Постановление Местной
Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 62
«Об утверждении Административного регламента
Местной Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное по предоставлению
муниципальной услуги по предоставлению натуральной
помощи малообеспеченным гражданам, находящимся
в трудной жизненной ситуации, нарушающей
жизнедеятельность гражданина, которую он не может
преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 62 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он

не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом» (далее-Постановление) следующие изменения:

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

2. Внести в Административный регламент (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

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

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

2.3. В подпункте 1.3.3. Регламента:

2.3.1. в абзаце четвертом слова «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» заменить словами «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

2.3.2. в абзаце седьмом слова «Санкт-Петербургский метрополитен» заменить словами «Петербургский метрополитен».

2.4. Пункт 2.6. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить абзацами седьмым-десятым следующего содержания:

«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.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проведение Местной Администрацией МО Дачное идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.».

2.5. Пункт 2.8. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Должностным лицам Местной Администрации МО Дачное 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ФЗ 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. В абзаце втором раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур в электронной форме» после слов «в органах, предоставляющих муниципальные услуги,» дополнить словами: «МФЦ,».

2.7. Абзац 4 подпункта 3.1.2. раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента изложить в новой редакции:

«устанавливает личность гражданина и его полномочия в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации;».

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

«3.4. Результаты предоставления муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной Администрацией МО Дачное в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

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

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

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

2.9. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

2.10. Пункт 5.11. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Местной Администрации МО Дачное, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. 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.

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

5. 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

«12» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 127

**О внесении изменений в Постановление Местной
Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 63
«Об утверждении Административного регламента
Местной Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное по предоставлению
муниципальной услуги по предоставлению консультаций
жителям муниципального образования по вопросам
создания товариществ собственников жилья, советов
многоквартирных домов, формирования земельных
участков, на которых расположены многоквартирные
дома»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Постановление Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 63 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома» (далее-Постановление) следующие изменения:

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

2. Внести в Административный регламент (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

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

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

2.3. В подпункте 1.3.3. Регламента:

2.3.1. в абзаце четвертом слова «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» заменить словами «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

2.3.2. в абзаце седьмом слова «Санкт-Петербургский метрополитен» заменить словами «Петербургский метрополитен».

2.4. Пункт 2.6. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. 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.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проведение Местной Администрацией МО Дачное идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.».

2.5. Пункт 2.8. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Должностным лицам Местной Администрации МО Дачное 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправле-

ния либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ФЗ 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. В абзаце втором раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» после слов «в органах, предоставляющих муниципальные услуги,» дополнить словами: «МФЦ,».

2.7. Абзац 4 подпункта 3.1.2. раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента изложить в новой редакции:

«устанавливает личность гражданина и его полномочия в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации;».

2.8. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной Администрацией МО Дачное в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

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

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

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

2.9. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

2.10. Пункт 5.11. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Местной Администрации МО Дачное, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

3. 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.

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

5. 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

«12» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 128

**О внесении изменений в Постановление Местной
Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 66
«Об утверждении Административного регламента
Местной Администрации Муниципального
образования Муниципальный округ Дачное по
предоставлению муниципальной услуги по выдаче
архивных справок, выписок, копий архивных
документов органов местного самоуправления
Муниципального образования Муниципальный
округ Дачное»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 66 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное по предоставлению муниципальной услуги по выдаче архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Дачное» (далее-Постановление) следующие изменения:

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

2. Внести в Административный регламент (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

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

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

2.3. В подпункте 1.3.3. Регламента:

2.3.1. в абзаце четвертом слова «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» заменить словами «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

2.3.2. в абзаце седьмом слова «Санкт-Петербургский метрополитен» заменить словами «Петербургский метрополитен».

2.4. Пункт 2.6. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. 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.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проведение Местной Администрацией МО Дачное идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.».

2.5. Пункт 2.8. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Должностным лицам Местной Администрации МО Дачное 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправле-

ния либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ФЗ 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

2.6. В абзаце втором раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» после слов «в органах, предоставляющих муниципальные услуги,» дополнить словами: «МФЦ,».

2.7. Абзац 4 подпункта 3.1.2. раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента изложить в новой редакции:

«устанавливает личность гражданина и его полномочия в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской

Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации;».

2.8. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной Администрацией МО Дачное в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

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

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

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

2.9. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

2.10. Пункт 5.11. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Местной Администрации МО Дачное, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

3. 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.

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

5. 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

«12» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 129

**О внесении изменений в Постановление Местной
Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 67
«Об утверждении Административного регламента
Местной Администрации Муниципального
образования Муниципальный округ Дачное
по предоставлению муниципальной услуги по
консультированию потребителей по вопросам
защиты прав потребителей»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 67 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное по предоставлению муниципальной услуги по консультированию потребителей по вопросам защиты прав потребителей» (далее-Постановление) следующие изменения:

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

2. Внести в Административный регламент (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

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

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

2.3. В подпункте 1.3.3. Регламента:

2.3.1. в абзаце четвертом слова «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» заменить словами «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

2.3.2. в абзаце седьмом слова «Санкт-Петербургский метрополитен» заменить словами «Петербургский метрополитен».

2.4. Пункт 2.6. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. 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.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проведение Местной Администрацией МО Дачное идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.»

2.5. Пункт 2.8. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Должностным лицам Местной Администрации МО Дачное 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включен-

ных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ФЗ 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. В абзаце втором раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» после слов «в органах, предоставляющих муниципальные услуги,» дополнить словами: «МФЦ,».

2.7. Абзац 4 подпункта 3.1.2. раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента изложить в новой редакции:

«устанавливает личность гражданина и его полномочия в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных

технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.8. Раздел III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной Администрацией МО Дачное в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

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

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

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

2.9. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжа-

лование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

2.10. Пункт 5.11. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Местной Администрации МО Дачное, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

3. 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.

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

5. 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

«12» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 130

**О внесении изменений в Постановление Местной
Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 69
«Об утверждении Административного регламента
Местной Администрации Муниципального образования
Муниципальный округ Дачное по предоставлению
муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление
в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное от 30.06.2014 № 69 «Об утверждении Административного регламента Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (далее-Постановление) следующие изменения:

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

2. Внести в Административный регламент (далее — Регламент), являющийся Приложением к Постановлению, следующие изменения:

2.1. В наименовании Регламента слова «Местной Администрации Муниципального образования Муниципального округа Дачное» заменить словами «Местной Администрации внутригородского Му-

ниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное».

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

2.3. В подпункте 1.3.3. Регламента:

2.3.1. в абзаце четвертом слова «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» заменить словами «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

2.3.2. в абзаце седьмом слова «Санкт-Петербургский метрополитен» заменить словами «Петербургский метрополитен».

2.4. Пункт 2.6. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить подпунктом 2.6.1. следующего содержания:

«2.6.1. 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.

При предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации и (или) аутентификации посредством сети «Интернет» должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность передаваемых данных от угроз безопасности, актуальных при обработке биометрических персональных данных, в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Проведение Местной Администрацией МО Дачное идентификации и (или) аутентификации без личного присутствия физического лица в случае отказа такого лица использовать шифровальные (криптографические) средства для предоставления своих биометрических персональных данных не допускается.».

2.5. Пункт 2.8. раздела II. «Стандарт предоставления муниципальной услуги Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Должностным лицам Местной Администрации МО Дачное 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 № 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, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 ФЗ 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.6. В абзаце втором раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» после слов «в органах, предоставляющих муниципальные услуги,» дополнить словами: «МФЦ,».

2.7. Абзац 4 подпункта 3.1.2. раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Регламента изложить в новой редакции:

«устанавливает личность гражданина и его полномочия в ходе личного приема посредством предъявления документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации;».

2.8. Пункт 3.4. раздела III Регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить подпунктом 3.4.8. следующего содержания:

«3.4.8. Результаты предоставления муниципальной услуги учитываются и подтверждаются путем внесения Местной Администрацией МО Дачное в государственные и муниципальные информационные системы сведений в электронной форме.

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

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

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

2.9. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставле-

нию муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»

2.10. Пункт 5.11. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Местной Администрации МО Дачное, а также должностных лиц или муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» Регламента изложить в новой редакции:

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Местной Администрации МО Дачное, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

3. 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.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО Дачное

М. Б. Середкин



**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

«21» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 188

**Об утверждении Положения об обеспечении доступа
к информации о деятельности Муниципального
Совета внутригородского Муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.1009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с учетом Предложения прокуратуры Кировского района Санкт-Петербурга (исх. от 31.08.2022 № 39/2022), Муниципальный Совет МО Дачное

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, согласно Приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее Решение в официальном печатном издании в средстве массовой информации МО Дачное газете «Округ Дачное. Специальный выпуск.» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.dachnoe.ru.

4. Решение Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Дачное от 25.04.2012 № 218 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятель-

ности Местной Администрации Муниципального образования Муниципальный округ Дачное» признать утратившим силу.

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

6. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Сагалаев

*Приложение № 1
к Решению Муниципального
Совета МО Дачное
от «21» декабря 2022 № 188*

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении доступа к информации о деятельности
Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (далее — Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420 79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное определяет способы, порядок размещения, предоставления, организации доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное (далее — Муниципальный Совет МО Дачное).

1.2. В настоящем Положении используются понятия в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Информация о деятельности Муниципального Совета МО Дачное, доступ к которой ограничен

2.1. Доступ к информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законодательством и (или) законодательством Санкт-Петербурга порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.2. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются федеральным законодательством.

3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное

3.1. Доступ к информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Муниципальным Советом МО Дачное информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Муниципальным Советом МО Дачное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») на официальном сайте внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное по адресу: www.dachnoe.ru и (или) на официальной странице в сети Интернет по адресу: <https://vk.com/modachnoe>;

3) размещение Муниципальным Советом МО Дачное информации о своей деятельности на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Муниципальным Советом МО Дачное, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Муниципального Совета МО Дачное в помещениях, занимаемых Муниципальным Советом МО Дачное, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления на заседаниях Муниципального Совета МО Дачное, публичных слушаниях, отчетах, в соответствии с Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное и регламентом проведения заседаний Муниципального Совета МО Дачное;

6) предоставление пользователям по их запросу информации о Муниципальном Совете МО Дачное;

7) другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4. Формы предоставления информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное

4.1. Общедоступная информация о деятельности Муниципального Совета МО Дачное предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальных сайтах в форме открытых данных.

4.2. Информация о деятельности Муниципального Совета МО Дачное может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

4.3. Информация о Муниципальном Совете МО Дачное в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц Муниципального Совета МО Дачное, уполномоченных на ее предоставление.

4.4. Информация о деятельности Муниципального Совета МО Дачное может быть передана по сетям связи общего пользования.

4.5. Форма предоставления информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Муниципальном Совете МО Дачное.

5. Организация доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное

5.1. Доступ к информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное обеспечивается Муниципальным Советом МО Дачное в пределах своих полномочий.

5.2. Муниципальный Совет МО Дачное в целях организации доступа к информации о своей деятельности определяет уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление информации. Права и обязанности указанных должностных лиц устанавливаются правовыми актами Муниципального Совета МО Дачное.

5.3. Муниципальный Совет МО Дачное в целях организации доступа к информации о своей деятельности использует сеть «Интернет», в которой функционирует официальный сайт внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, и (или) официальную страницу ОМСУ в сети Интернет по адресу: <https://vk.com/modachnoe>, на которых указан адрес электронной почты, посредством которой пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

5.4. Официальные сайты и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационным системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

5.5. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к указанной информации, Муниципальный Совет МО Дачное принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Опубликование (обнародование) информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное

6.1. Опубликование (обнародование) информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пп. 6.2 и 6.3 настоящего Положения.

6.2. Если для отдельных видов информации о деятельности Муниципального Совета МО Дачное законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, а также муниципальными правовыми актами МО Дачное предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

6.3. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов Муниципального Совета МО Дачное осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом МО Дачное.

*Приложение № 2
к Решению Муниципального
Совета МО Дачное
от «21» декабря 2022 № 188*

ПЕРЕЧЕНЬ информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное, размещаемой на официальном сайте и на официальных страницах

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления информации	Сроки предоставления информации для размещения	Форма размещения информации
Информация, размещаемая на официальном сайте				
1.	Общая информация о Муниципальном Совете			
1.1	Наименование и структура Муниципального Совета, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов Муниципального Совета	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма открытых данных

1.2	Сведения о полномочиях Муниципального Совета, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных
1.3	Сведения о Главе МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета, заместителях Главы Муниципального образования, депутатах Муниципального Совета, структурных подразделениях и должностных лицах Муниципального Совета (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение трех рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
1.4	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Муниципального Совета, подведомственных организаций (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	до дня вступления в силу соответствующего муниципального нормативного правового акта	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
1.5	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Муниципальным Советом	в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма

1.6	Информация об официальных страницах Муниципального Совета с указателями данных страниц в сети «Интернет»	в течение трех рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, графическая форма, форма открытых данных
1.7	Информация о проводимых Муниципальным Советом или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Муниципальным Советом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении опроса и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня принятия решения	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных
1.8	Информация о проводимых Муниципальным Советом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний и общественных обсуждений с использованием Единого портала. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня принятия решения	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных

2.	Информация о нормотворческой деятельности Муниципального Совета			
2.1	Изданные Муниципальным Советом муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о их государственной регистрации	в течение трех рабочих дней с даты вступления муниципального правового акта в силу. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня издания муниципального правового акта	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма
2.2	Проекты муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Муниципальный Совет	в срок, установленный муниципальным правовым актом	в срок, установленный муниципальным правовым актом	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
2.3	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в соответствии со сроками, установленными законодательством о контрактной системе в сфере закупок	в соответствии со сроками, установленными законодательством о контрактной системе в сфере закупок	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
2.4	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Муниципальным Советом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня утверждения формы обращения, заявления и иных документов	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных

2.5	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Муниципальным Советом, муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений в соответствующие нормативные правовые (правовые) акты	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
3.	Информация об участии Муниципального Совета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты договоров, а также о мероприятиях, проводимых Муниципальным Советом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Муниципального образования и официальных делегаций Муниципального Совета (при наличии)	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий. Иная информация об официальном визите (рабочей поездке, официальном мероприятии) — в течение двух часов с момента поступления распоряжения	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — не позднее трех рабочих дней до начала указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий. Иная информация об официальном визите (рабочей поездке, официальном мероприятии) — в течение двух часов с момента поступления распоряжения	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма открытых данных

4.	Информация о результатах проверок, проведенных в Муниципальном Совете	не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки	не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта проверки	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных
5.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы МО Дачное, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета, заместителей Главы Муниципального образования, депутатов Муниципального Совета	в течение трех рабочих дней со дня выступления	в течение одного рабочего дня со дня выступления	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма открытых данных
6.	Статистическая информация о деятельности Муниципального Совета	не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным	не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма открытых данных
7.	Информация о кадровом обеспечении Муниципального Совета			
7.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма открытых данных
7.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Муниципальном совете	в течение пяти рабочих дней со дня объявления должности вакантной	в течение трех рабочих дней со дня объявления должности вакантной	гипертекстовая форма, форма открытых данных

7.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма открытых данных
7.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	не позднее чем за двадцать дней до проведения конкурса и в течение пяти дней после проведения конкурса	в течение одного рабочего дня со дня объявления конкурса и подведения итогов конкурса	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма открытых данных
7.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Муниципальном совете	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма открытых данных
8.	Информация о работе с обращениями в Муниципальном Совете			
8.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка	в течение трех рабочих дней со дня утверждения порядка	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма

8.2	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
8.3	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	гипертекстовая форма, форма электронного документа, форма мультимедиа, форма открытых данных
9.	Иная общедоступная информация о деятельности Муниципального Совета, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами	в сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами	гипертекстовая форма, форма электронного документа, форма мультимедиа, форма открытых данных

**Информация размещаемая,
на официальных страницах**

10.	Информация о Муниципальном Совете и его деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма
11.	Иная информация, в том числе о деятельности Муниципального Совета с учетом требований Федерального от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма



**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

«21» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 189

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

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

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Решение Муниципального Совета МО Дачное от 30.09.2009 № 39 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности МО Дачное и муниципальных служащих Местной Администрации МО Дачное» с учетом изменений и дополнений, внесенных Решениями Муниципального Совета МО Дачное от 25.08.2010 № 103, от 27.03.2013 № 265, от 31.03.2014 № 328, от 26.08.2015 № 61, от 31.08.2016 № 120, от 23.12.2016 № 145, от 01.12.2017 № 199; от 27.02.2019 № 277, от 27.10.2021 № 128, от 28.09.2022 № 173 (далее — Решение № 39):

1.1. В пункте 3.2. Приложения № 1 к Решению № 39 слова «о расчетной единице» исключить.

1.2. В пункте 4.2.9. слово «трех» заменить словом «пяти».

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

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава МО Дачное,
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета

В. А. Салагаев



**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

«21» декабря 2022 года

Санкт-Петербург

РЕШЕНИЕ № 196

**О внесении изменений в Решение Муниципального
Совета МО Дачное от 30.11.2021 № 134 «О бюджете
внутригородского Муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Дачное на 2022 год»**

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 30.11.2021 № 134 «О бюджете внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год» (далее — Решение № 134):

1.1. Пункт 1 Решения № 134 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить общий объем доходов бюджета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год в сумме — **159 735,5 тыс. рублей.**».

1.2. Пункт 2 Решения № 134 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить общий объем расходов бюджета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год в сумме — **175 783,5 тыс. рублей.**».

1.3. Внести в Приложение № 1 к Решению № 134 «Доходы бюджета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год» следующие изменения:

1.3.1. В строке раздела II «Безвозмездные поступления» число «157 557,4» заменить числом «157 919,4».

1.3.2. Строки 1., 1.2., 1.2.2., 1.2.2.1., 1.2.2.1.2. раздела II «Безвозмездные поступления» изложить в следующей редакции:

1.	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	157 919,4
1.2.	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	27 671,6
1.2.2.	Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	000 2 02 30027 00 0000 150	22 735,8
1.2.2.1.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	927 2 02 30027 03 0000 150	22 735,8
1.2.2.1.2.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	927 2 02 30027 03 0200 150	8 282,7

1.3.3. В строке «Итого доходов» число «159 373,5» заменить числом «159 735,5».

1.4. Внести в Приложение № 2 к Решению № 134 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год» следующие изменения:

1.4.1. Строки 1, 1.7, 1.7.3, 1.7.3.2., 1.7.3.2.1. изложить в следующей редакции:

1.	Местная Администрация внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное	927				164 241,4
1.7.	Социальная политика	927	1000			24 008,2
1.7.3.	Охрана семьи и детства	927	1004			22 735,8
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		8 282,7

1.7.3.2.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	927	1004	51 1 00 G0870	300	8 282,7
------------	---	-----	------	---------------	-----	---------

1.4.2. В строке «Итого расходов» число «175 421,5» заменить числом «175 783,5».

1.5. Внести в Приложение № 3 к Решению № 134 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам МО Дачное и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов бюджета внутригородского города федерального значения Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год» следующие изменения:

1.5.1. Строки 1.7, 1.7.3., 1.7.3.2, 1.7.3.2.1. изложить в следующей редакции:

1.7.	Социальная политика	1000			24 008,2
1.7.3.	Охрана семьи и детства	1004			22 735,8
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		8 282,7
1.7.3.2.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51 1 00 G0870	300	8 282,7

1.5.2. В строке «Итого расходов» число «175 421,5» заменить числом «175 783,5».

1.6. Внести в Приложение № 4 к Решению № 134 «Источники финансирования дефицита бюджета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципальный округ Дачное на 2022 год» следующие изменения.

1.6.1. Строки 1.1.1, 1.1.1.1, 1.1.1.1.1., 1.1.1.1.1.1., 1.1.2., 1.1.2.1., 1.1.2.2.2., 1.1.2.1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.	Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-159 735,5
1.1.1.1.	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-159 735,5
1.1.1.1.1.	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-159 735,5
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	-159 735,5
1.1.2.	Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	175 783,5

1.1.2.1.	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	175 783,5
1.1.2.1.1.	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	175 783,5
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	175 783,5

1.7. Пункт 11.1 Решения № 134 изложить в следующей редакции:

«11.1. Объем межбюджетных трансфертов из бюджета Санкт-Петербурга в 2022 году составляет: 157 919,4 тыс. рублей.».

1.8. Пункт 11.3 Решения № 134 изложить в следующей редакции:

«11.3. Субвенции из бюджета Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и детей, переданных на воспитание в приемные семьи, а также вознаграждения, причитающиеся приемному родителю в сумме — 27 663,5 тыс. рублей.».

2. Опубликовать настоящее Решение 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