



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«17» июля 2024 года

№ 20

«О мерах по реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

организационного обеспечения работы со средствами массовой информации, гражданами и организациями по освещению деятельности органов местного самоуправления МО Светлановское, Местная администрация МО Светлановское

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее — МО Светлановское), в целях реализации конституционных прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления МО Светлановское,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее — Порядок) в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава местной администрации

С.С. Кузьмин

Приложение
к постановлению Местной администрации
МО Светлановское
от 16.07.2024 № 20

П О Р Я Д О К

организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское

1. Общие положения

Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – Администрация МО Светлановское, МО Светлановское соответственно) направлен на обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации МО Светлановское, оптимизацию работы по размещению на официальном сайте, на официальных страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в средствах массовой информации и распространению другими способами информации о деятельности Администрации МО Светлановское.

1.1. Доступ к информации о деятельности Администрации МО Светлановское и распространение информации о деятельности Администрации МО Светлановское обеспечивается Администрацией МО Светлановское, если иное не установлено настоящим Порядком.

1.2. Доступ к информации о деятельности Администрации МО Свет-

лановское обеспечивается следующими способами:

- 1) посредством телефона;
- 2) размещение информации в средствах массовой информации;
- 3) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 4) размещение информации на официальном сайте МО Светлановское в сети Интернет;
- 5) размещение информации на официальной странице Администрации МО Светлановское в сети Интернет;
- 6) размещение Администрацией МО Светлановское информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;
- 7) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрацией МО Светлановское в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 8) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях

коллегиальных органов Администрацией МО Светлановское;

9) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрацией МО Светлановское;

1.3. Информация о деятельности Администрации МО Светлановское предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Администрацией МО Светлановское;

2) порядок рассмотрения Администрацией МО Светлановское обращений граждан;

3) порядок предоставления Администрацией МО Светлановское в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Перечень информации, предоставляемой по телефону

2.1. Информация о деятельности Администрации МО Светлановское предоставляется по телефону уполномоченным должностным лицом Администрации МО Светлановское.

2.2. Уполномоченным должностным лицом по пункту 2.1 настоящего Порядка, является ведущий специалист-делопроизводитель.

2.3. Перечень информации о деятельности Администрации МО Светлановское, предоставляемой по телефону, включает в себя:

1) информацию справочного характера об Администрации МО Светлановское (в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты);

2) фамилии, имена, отчества сотрудников Администрации МО Светлановское;

3) информацию об исполняемых Администрацией МО Светлановское вопросах местного значения;

4) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием, фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации, номера их телефонов.

3. Размещение информации в средствах массовой информации

3.1. Официальное размещение информации о деятельности Администрации МО Светлановское в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации МО Светлановское законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом МО Светлановское и иными муниципальными правовыми актами.

3.4. Официальное опубликование информации о деятельности Администрации МО Светлановское в средствах массовой информации осуществляется уполномоченным должностным лицом в сроки, установленные действующим законодательством, в информационно-публицистическом журнале «События и Размышления».

3.5. Уполномоченным должностным лицом в рамках пункта 3.4 настоящего Порядка является главный специалист - пресс-секретарь.

4. Размещение информации в сети Интернет

4.1. Информация о деятельности Администрации МО Светлановское размещается в сети Интернет на официальном сайте МО Светлановское mosvetlanovskoe.rf (далее - официальный сайт), на официальной странице Администрации МО Светлановское в сети Интернет на странице социальной сети ВКонтакте vk.com/mosvetlanovskoe (далее - официальная страница).

4.2. Ответственным должностным лицом Администрации МО Светлановское, которое занимается размещением информации на официальном сайте в сети Интернет, официальной странице (далее - Ответственный за размещение) является главный специалист - пресс-секретарь.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление и/или актуализацию информации на официальном сайте, на официальной странице (далее - Ответственные за предоставление информации) устанавливаются разделом 5 настоящего Порядка.

4.4. Ответственный за предоставление информации передает с использованием Единой системы электронного документооборота подлежащую размещению информацию Ответственному за размещение не менее чем за 1 рабочий день до наступления максимального срока, предусмотренного для размещения.

4.5. Ответственный за размещение проводит лингвистическую экспертизу и самостоятельно размещает информацию о деятельности Администрации МО Светлановское в соответствующих разделах официального сайта, на официальной странице.

4.6. Ответственным за сайт является лицо, определенное по итогам размещения муниципального заказа в порядке, предусмотренном Федеральным закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Ответственный за сайт предоставляет Ответственному за размещение права доступа, а также обеспечивает беспрепятственный доступ к соответствующим разделам официального сайта, к официальной странице для размещения в них информации и осуществляет техническое обслуживание сайта.

4.7. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте на основе общедоступного программного обеспечения.

4.8. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.9. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

4.10. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

4.11. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

4.12. Ответственность за информацию, размещенную на официальном сайте, на официальной странице несут Ответственные за предоставление информации и Ответственный за размещение.

4.13. Иная информация об Администрации МО Светлановское, не указанная в разделе 5 настоящего Порядка, размещается Ответственным за размещение в соответствующих разделах официального сайта, на официальной странице по поручению главы Администрации МО Светлановское.

5. Перечень информации о деятельности Администрации МО Светлановское, размещаемой на официальном сайте

| Наименование информации | Ответственные за предоставление информации | Сроки и периодичность размещения |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1) общая информация об Администрации МО Светлановское, в том числе: а) наименование и структура Администрации МО Светлановское, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления; | Ведущий специалист-делопроизводитель организационно-распорядительного отдела | по мере актуализации, в течение 2 рабочих дней со дня изменения |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| б) сведения о полномочиях Администрации МО Светлановское, задачах и функциях структурных подразделений Администрации МО Светлановское, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | Заместитель руководителя организационно-распорядительного отдела | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |
| в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет; | Главный бухгалтер | в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| г) сведения о руководителях Администрации МО Светлановское, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля Главный специалист - пресс-секретарь | В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | Главный бухгалтер | в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией МО Светлановское (при наличии); | Руководитель организационно-распорядительного отдела | по мере актуализации, в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| ж) информацию об официальных страницах Администрации МО Светлановское (при наличии) с указателями данных страниц в сети Интернет; | Главный специалист - пресс-секретарь информационно-аналитического отдела | по мере актуализации, в течение 3 рабочих дней со дня изменения |
| з) информацию о проводимых Администрацией МО Светлановское или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией МО Светлановское 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; | Главный специалист - пресс-секретарь информационно-аналитического отдела | в соответствии с отдельным порядком |
| к) информацию о проводимых Администрацией МО Светлановское публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; | Главный специалист - пресс-секретарь информационно-аналитического отдела | в течение 3 рабочих дней со дня начала проведения |
| 2) информацию о нормотворческой деятельности Администрации МО Светлановское, в том числе: | | |
| а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией МО Светлановское, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | Заместитель главы местной администрации | по мере актуализации, в течение 3 рабочих дней со дня издания (официального опубликования) |
| б) тексты проектов муниципальных правовых актов, разработанные Администрацией МО Светлановское, внесенных в представительные органы муниципальных образований; | Заместитель руководителя организационно-распорядительного отдела | в течение 3 рабочих дней с момента разработки |
| в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; | Руководитель отдела муниципального заказа | по мере актуализации, в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | Заместитель руководителя организационно-распорядительного отдела | в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией МО Светлановское к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | Ведущий специалист-делопроизводитель организационно-распорядительного отдела | по мере актуализации, в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| е) порядок обжалования муниципальных правовых актов; | Заместитель главы местной администрации | в течение 3 рабочих дней со дня изменения |
| 3) информацию об участии Администрации МО Светлановское в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией МО Светлановское, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления; | Главный специалист - пресс-секретарь информационно-аналитического отдела | по мере актуализации, в течение 5 рабочих дней |
| 4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией МО Светлановское до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; | Заместитель руководителя организационно-распорядительного отдела | в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| 5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией МО Светлановское, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации МО Светлановское, подведомственных организациях; | Главный бухгалтер | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| 6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации МО Светлановское; | Главный специалист - пресс-секретарь информационно-аналитического отдела | в течение 5 рабочих дней со дня изменения |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7) статистическую информацию о деятельности Администрации МО Светлановское, в том числе: | | |
| а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации МО Светлановское; | Главный бухгалтер | В сроки, установленные федеральным планом статистических работ |
| б) сведения об использовании Администрацией МО Светлановское, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | Главный бухгалтер | ежеквартально |
| в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; | Главный бухгалтер | ежемесячно |
| 8) информацию о кадровом обеспечении Администрации МО Светлановское, в том числе: | | |
| а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля | Поддерживается в актуальном состоянии |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации МО Светлановское; | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля | В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля | в течение 3 рабочих дней со дня изменения |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля | Условия конкурса размещаются не позднее 20 дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей органе местного самоуправления; | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля | в течение 3 рабочих дней со дня изменения |
| е) перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации МО Светлановское (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях; | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и финансового контроля | по мере актуализации, в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| 9) информацию о работе Администрации МО Светлановское с обращениями граждан (физических лиц), организаций, юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | | |
| а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; | Ведущий специалист-делопроизводитель организационно-распорядительного отдела | по мере актуализации, в течение 5 рабочих дней со дня изменения |
| б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | Ведущий специалист-делопроизводитель организационно-распорядительного отдела | в течение 3 рабочих дней со дня изменения |
| в) обзоры обращений: указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ведущий специалист-делопроизводитель организационно-распорядительного отдела | Ежеквартально |
| 10) сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими. | Главный бухгалтер | в соответствии с отдельным порядком |

6. Размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией МО Светлановское, и в иных, отведенных для этих целей местах

6.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Администрации МО Светлановское, в помещениях, занимаемых Администрацией МО Светлановское, в которые имеется свободный доступ пользователям информации, иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

6.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, содержит:

а) порядок работы Администрации МО Светлановское, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) условия и порядок получения информации от Администрации МО Светлановское;

в) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Администрации МО Светлановское.

6.3. Ответственность за размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией МО Светлановское, возлагается на заместителя руководителя организационно-распорядительного отдела.

7. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией МО Светлановское, а также через библиотечные и архивные фонды

7.1. Официальным обнародованием муниципального правового акта, принятого Администрацией МО Светлановское, является размещение его полного текста на государственном языке Российской Федерации (то есть, на русском языке) в библиотеке, расположенной на территории муниципального образования, а также доведение муниципального правового акта до всеобщего сведения путем размещения его полного текста на стендах Администрации МО Светлановское для официальной информации.

7.2. Пользователю информацией предоставляется возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией МО Светлановское, и в библиотеках, архивных фондах.

7.3. Ознакомление населения с информацией о деятельности Администрации МО Светлановское, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Официальное обнародование муниципальных правовых актов обеспечивается Администрацией МО Светлановское.

8. Порядок предоставления информации о деятельности Администрации МО Светлановское по запросам

8.1. Ответы на запросы о предоставлении информации о деятельности Администрации МО Светлановское осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

коллегиальных органов.

10. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации МО Светлановское и ответственность за нарушение прав на доступ к информации

10.1. Контроль за опубликованием информации в средствах массовой информации, за размещением информации на официальном сайте, на официальной странице осуществляется Главой Администрации МО Светлановское.

10.2. Контроль за размещением информации на информационных стендах, расположенных на территории МО Светлановское; за обеспечением доступа к информации и за ознакомлением пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Администрацией МО Светлановское; за предоставлением информации по запросам осуществляется Главой Администрации МО Светлановское.

10.3. Лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации МО Светлановское, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СВЕТЛАНОВСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«17» июля 2024 года

№ 21

«О внесении изменений в некоторые постановления Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Светлановское (далее – Администрация МО Светлановское)

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в Регламент по предоставлению Администрацией муниципального образования Санкт-Петербурга, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по разрешению органом опеки и попечительства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком, утвержденный приложением 1 к постановлению Администрации МО Светлановское от 30.11.2012 № 6 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению государственных услуг муниципальным образованием Светлановское, осуществляющим отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (далее – Регламент 1, постановление № 6 соответственно), дополнив Регламент 1 пунктами 5.2.8-5.2.10 следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Внести изменения в Регламент по предоставлению Администрацией муниципального образования Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства разрешения на изменение имени и фамилии ребенка, утвержденный приложением 2 к постановлению № 6 (далее – Регламент 2), дополнив Регламент 2 пунктами 5.2.8-5.2.10 следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. Внести изменения в Регламент по предоставлению Администрацией муниципального образования Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных, утвержденный приложением 9 к постановлению № 6 (далее – Регламент 8), дополнив Регламент 8 пунктами 5.2.8-5.2.10 следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

9. Внести изменения в Регламент по предоставлению Администрацией МО Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных, утвержденный приложением 11 к постановлению № 6 (далее – Регламент 9), дополнив Регламент 9 пунктами 5.2.8-5.2.10 следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Внести изменения в Регламент по предоставлению Администрацией муниципального образования Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по согласию органа опеки и попечительства на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее ро-

дительских прав, утвержденный приложением 12 к постановлению № 6 (далее – Регламент 10), дополнив Регламент 10 пунктами 5.2.8-5.2.10 следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Внести изменения в Регламент по предоставлению Администрацией МО Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных, утвержденный приложением 13 к постановлению № 6 (далее – Регламент 11), дополнив Регламент 11 пунктами 5.2.8-5.2.10 следующего содержания:

«5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. 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.

5.2.10. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению органом опеки и попечительства Администрации МО Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по подбору, учету и подготовке органом опеки и попечительства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах, утвержденный Приложением 1 к постановлению Администрации МО Светлановское от 10.11.2017 № 11/1 «Об утверждении административных регламентов» (далее – Регламент 12), дополнив пункт 5.1 Регламента 12 абзацами 10-12 следующего содержания:

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

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;

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

13. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению Администрацией внутригородского муниципального образования муниципальный округ Светлановское, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы, утвержденный Приложением 2 к постановлению Администрации МО Светлановское от 10.11.2017 № 11/1 «Об утверждении административных регламентов» (далее – Регламент 13), дополнив пункт 5.1 Регламента 13 абзацами 10-12 следующего содержания:

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

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;

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой Администрации МО Светлановское.

**Глава местной администрации
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Светлановское**

С. С. Кузьмин

В целях обеспечения безопасности граждан прокуратура потребовала перенести объекты благоустройства из охранных зон тепловых сетей

Прокуратура Выборгского района провела проверку исполнения законодательства о теплоснабжении.

Установлено, что на территории района в охранных зонах тепловых сетей расположены объекты благоустройства — торговые павильоны.

В пределах охранных зон объектов теплосетевого хозяйства, представляющих собой земельные участки шириной не менее 3 метров в каждую сторону, не допускается устраивать спортивные

и игровые площадки, неорганизованные рынки, остановочные пункты общественного транспорта, стоянки всех видов машин и механизмов, гаражи, огороды и т.п., по причине опасности причинения вреда жизни и здоровью граждан в случае повреждения теплопроводов и неконтролируемого выхода горячей воды.

Прокурор Выборгского района направил в суд 6 исковых заявлений с требованием об освобождении охранных зон тепловых сетей. Исковые заявления находятся на рассмотрении.

С 1 сентября отменяется учет объектов НВОС IV категории

Федеральным законом от 25.12.2023 № 622-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части ведения государственного учета объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду (НВОС).

Во исполнение Федерального закона постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2024 № 473 внесены изменения в Правила создания и ведения государственного реестра объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 830.

Так, с 1 сентября 2024 года из реестра объектов НВОС исключаются сведения об объектах, отнесенных к IV категории, оказываю-

щих минимальное негативное воздействие на окружающую среду.

Постановке на учет в установленном порядке будут подлежать только объекты НВОС, относящиеся к объектам I – III категории.

Ранее внесенные сведения об объектах НВОС IV категории Северо-Западным межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и Комитетом по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности г. Санкт-Петербурга будут удалены из реестра до конца текущего года с одновременным уведомлением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на таких объектах.

**Помощник природоохранного
прокурора г. Санкт-Петербурга Васильева Н.А.**