

# КОМЕНДАНТСКИЙ аэродром

№ 15(531)  
Июнь 2019 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№316

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "выдача разрешения на вступление в брак, лицам достигшим возраста 16-ти лет"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, во исполнение требований Прокуратуры Приморского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "выдача разрешения на вступление в брак, лицам достигшим возраста 16-ти лет", утвержденный постановлением Местной администрации №200 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 30.04.2015 года №183, от 18.12.2015 года №516, от 20.12.2018 года №564:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) предоставления 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, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: "**IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.**"

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

■ за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;

■ за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставлявшими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, за соблюдением сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

■ требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;

■ отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим

регламентом;

- нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- направление необоснованных межведомственных запросов;
- нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;
- необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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;
- 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 в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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.
- 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№317

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, по предложению Прокуратуры Приморского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "предоставление натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом", утвержденный постановлением Местной администрации №201 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 18.12.2015 года №517, от 20.12.2018 года №568:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации 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 муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

*Глава Местной администрации МО Комендантский аэродром  
М.Ю.БРЫЗГАЛОВА*

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, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: **"IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

■ за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;

■ за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставлявшими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

■ требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;

■ отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом;

■ нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

■ нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

■ направление необоснованных межведомственных запросов;

■ нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

■ необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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;

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 в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Местной администрации МО Комендантский аэродром  
М.Ю.БРЫЗГАЛОВА



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№318

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, по предложению Прокуратуры Приморского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "консультирование потребителей по вопросам защиты прав потребителей", утвержденный постановлением Местной администрации №203 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 30.07.2015 года №322, от 18.12.2015 года №518, от 20.12.2018 года №566:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: "**IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

■ за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;

■ за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставлявшими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

■ требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;

■ отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом;

■ нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

■ нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

■ направление необоснованных межведомственных запросов;

■ нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

■ необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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;

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 в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

*Глава Местной администрации МО Комендантский аэродром  
М.Ю.БРЫЗГАЛОВА*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№319

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, по предложению Прокуратуры Приморского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предостав-

ления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "регистрация трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем", утвержденный постановлением Местной администрации №204 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 18.12.2015 года №519, от 20.12.2018 года №565:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: "IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

■ за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;

■ за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставлявшими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудниками Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;
- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом;
- нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- направление необоснованных межведомственных запросов;
- нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;
- необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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;
- 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 в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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.

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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

*Глава Местной администрации МО Комендантский аэродром  
М.Ю.БРЫЗГАЛОВА*

## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№320

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, по предложению Прокуратуры Приморского района

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "регистрация факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем", утвержденный постановлением Местной администрации №205 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 18.12.2015 года №520, от 20.12.2018 года №567:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации 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 муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо



подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) предоставления 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, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: **"IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

■ за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;

■ за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставляющими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (предтезий) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, не-посредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

■ требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;

■ отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом;

■ нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

■ нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

■ направление необоснованных межведомственных запросов;

■ нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

■ необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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;

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 в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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.

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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Местной администрации МО Комендантский аэродром  
М.Ю.БРЫЗГАЛОВА

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№321

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления муниципального образования Комендантский аэродром"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, по предложению Прокуратуры Приморского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "выдача архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления муниципального образования Комендантский аэродром", утвержденный постановлением Местной администрации №206 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 18.12.2015 года №521, от 20.12.2018 года №570:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: "**IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

■ за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;

■ за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставлявшими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (петиций) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

■ требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;

■ отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом;

■ нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;



- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- направление необоснованных межведомственных запросов;
- нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;
- необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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;
- 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 в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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.
- 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

*Глава Местной администрации МО Комендантский аэродром  
М.Ю. БРЫЗГАЛОВА*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
КОМЕНДАНТСКИЙ АЭРОДРОМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.06.2019 год

Санкт-Петербург

№322

**О внесении изменений и дополнений в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома"**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов Местной администрации, по предложению Прокуратуры Приморского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в регламент предоставления Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Комендантский аэродром муниципальной услуги "предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома", утвержденный постановлением Местной администрации №207 от 28.05.2014 года с изменениями, внесенными постановлениями Местной администрации от 18.12.2015 года №522, от 20.12.2018 года №569:

❖ пункт 2.8. регламента читать в следующей редакции "2.8. Должностным лицам Местной администрации 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 муниципальных услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства".

❖ статью IV регламента читать в следующей редакции: **"IV. Формы контроля за исполнением настоящего регламента.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Местной администрации, в том числе:

- за надлежащим исполнением настоящего регламента специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу;
- за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением специалистами органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющими государственную услугу, требований к сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые проверки осуществляются ежеквартально сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки. Уполномоченный сотрудник осуществляет выборочную проверку дел заявителей на предмет правильности принятия решения специалистами Местной администрации, предоставлявшими муниципальную услугу. Внеплановые проверки осуществляются сотрудником Местной администрации, уполномоченным главой Местной администрации на проведение проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан.

4.3. По окончании проверки сотрудник Местной администрации, уполномоченный главой Местной администрации на проведение проверки, составляет служебную записку на имя главы Местной администрации о результатах проведенной проверки.

4.4. В случае выявления нарушений в результате проверки глава Местной администрации принимает решение о привлечении к дисциплинарной ответственности специалиста, предоставившего муниципальную услугу с нарушениями.

4.5. Глава Местной администрации, а также специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. В частности, специалисты Местной администрации, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу, несут ответственность за:

- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных регламентом;
- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим регламентом;
- нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- направление необоснованных межведомственных запросов;
- нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;
- необоснованное непредоставление информации на межведомственные запросы."

❖ пункт 5.2. регламента читать в следующей редакции "5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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;
- 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 в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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.
- 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 от 27.07.2010 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

❖ пункт 5.9. регламента читать в следующей редакции "5.9. Жалоба, поступившая в Местную администрацию, подлежит регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом Местной администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации."

❖ пункт 5.10. регламента читать в следующей редакции "5.10. По результатам рассмотрения жалобы Местная администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается."

❖ пункт 5.14. читать в следующей редакции "5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Местной администрацией 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".

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

# КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ В СЛУЧАЕ СМЕРТИ ПОТЕРПЕВШЕГО В РЕЗУЛЬТАТЕ ДТП

Каждый владелец транспортного средства в силу Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" обязан иметь договор страхования гражданской ответственности, по которому в случае причинения ущерба в результате ДТП страховая компания виновника возместит вред, причиненный жизни и здоровью потерпевшего.

Если эта обязанность водителем не исполнена и договор страхования у него отсутствует компенсационные выплаты в связи со смертью потерпевшего осуществляются профессиональным объединением страховщиков - Российским союзом автостраховщиков по требованиям лиц, имеющих право на их получение в случае потери кормильца, к которым относятся:

- нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания;
- ребенок умершего, родившийся после его смерти;
- один из родителей, супруг либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, который не работает и занят уходом за

находившимися на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими 14 лет либо хотя и достигшими названного возраста, но по заключению медицинских органов нуждающимися в постороннем уходе;

- лица, состоявшие на иждивении умершего и ставшие нетрудоспособными в течение 5 лет после его смерти;
- один из родителей, супруг либо другой член семьи, не работающий и занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами умершего и ставший нетрудоспособным в период осуществления ухода, сохраняет право на возмещение вреда после окончания ухода за этими лицами.

При отсутствии названных выше лиц, в случае смерти потерпевшего, правом на получение страхового возмещения или компенсационной выплаты в соответствии с Законом об ОСАГО обладают родители, супруг и дети потерпевшего независимо от того, находился ли потерпевший у них на иждивении.

Такое право также имеют граждане, у которых потерпевший находился на иждивении.

## ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЬ НЕ ВОЗВРАЩАЕТ ТРУДОВУЮ КНИЖКУ?

Ответ: Трудовым кодексом РФ (ст. 84.1 ТК РФ) установлена обязанность работодателя в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку.

В случае, если в этот день выдать ее не представилось возможным из-за отсутствия работника или его отказа в получении, работодатель обязан направить ему уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте.

Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если же трудовая книжка не выдана по вине работодателя, то в

3-х месячный срок со дня нарушения права следует обратиться за судебной защитой, потребовав не только обязать работодателя выдать трудовую книжку, но и возместить материальный ущерб и моральный вред (ст.ст. 234, 392 ТК РФ).

Время, вызванное задержкой выдачи трудовой книжки, подлежит оплате из расчета среднего заработка (ст. 139 ТК РФ).

Иски, связанные с восстановлением трудовых прав от уплаты госпошлиной освобождены (ст. 393 ТК РФ).

Для применения к работодателю мер административного воздействия о факте нарушения трудовых прав следует проинформировать Гострудинспекцию Санкт-Петербурга.

## ПАМЯТКА ДЛЯ АВТОВЛАДЕЛЬЦЕВ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КРАЖ, НЕПРАВОМЕРНЫХ ЗАВЛАДЕНИЙ ТРАНСПОРТНЫМИ СРЕДСТВАМИ И КРАЖ ИЗ АВТОТРАНСПОРТА

Анализ эффективности деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступлениями, связанными с неправомерным завладением транспортными средствами, показал, что, несмотря на реализованный комплекс мер, направленных на обеспечение охраны общественного порядка и безопасности граждан, кардинальным образом изменить ситуацию на данном направлении не удалось. Число зарегистрированных краж транспортных средств остается высоким, при этом их раскрываемость стабильно низкая.

В связи с изложенным прокуратурой Приморского района разработана памятка для автовладельцев по профилактике краж, неправомерных завладений транспортными средствами и краж из автотранспорта.

В целях профилактики краж, неправомерных завладений транспортными средствами, краж из автотранспорта прокуратура Приморского района рекомендует:

- по возможности, даже на непродолжительное время парковать автотранспорт на охраняемые стоянки;
- при оставлении транспортных средств на длительное время использовать хорошо освещенные участки улиц и дорог, в т.ч. оборудованные системами видеонаблюдения, а также охраняемые автомобильные стоянки;
- оборудовать транспортное средство противоугонными системами, в т.ч. механическими для блокирования рулевого колеса,

коробки передач или педалей;

- использовать скрытое навигационное оборудование с возможностью передачи координат транспортного средства, в т.ч. сотовые телефоны, расположенные в потайных местах автомобиля;
- не оставлять ключи и документы в автомашине, даже если Вы отходите от автомобиля на короткое время;

В последние годы в связи с наличием дорогих автомобильных аксессуаров, значительно увеличились преступления связанные с кражами личного имущества из автотранспорта. В большинстве таких случаях потерпевшие сами оставляют в салоне автомобиля ценные вещи. Как правило, из авто воруют навигаторы, видеорегистраторы, автомагнитолы, а также сумки, барсетки, сотовые телефоны и т.п.

Чтобы избежать подобных преступлений: не оставляйте в автомобиле сумки, документы, аппаратуру, другие ценные вещи, которые привлекают внимание преступников; оставляя автомашину, забирайте с собой все ценное; не оставляйте открытыми окна или двери, включайте сигнализацию, даже если вы выходите из машины ненадолго.

При неправомерном завладении транспортным средством, а также поступлении предложений вернуть его за вознаграждение незамедлительно звоните в дежурную часть отдела УМВД России по Приморскому району Санкт-Петербурга.



## ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РЕКЛАМУ НАРКОТИКОВ

Одной из форм пропаганды (рекламы) наркотиков является нанесение на стены зданий и многоквартирных жилых домов, в том числе Пушкинского района интернет-адресов сайтов, содержащих информацию об их продаже.

За пропаганду наркотиков статьей 6.13 КоАП РФ установлена административная ответственность, предусматривающая различные виды наказаний, в т.ч. арест до 15 суток.

Нанесение надписей на стены зданий и жилых домов является повреждением чужого имущества, за что установлена как административная, так и гражданско-правовая ответственность.

Нанесение надписи на объект культурного наследия может быть расценено как вандализм, за который статьей 214 УК РФ установ-

лена уголовная ответственность.

Если Вы увидели подобную надпись на здании или фасаде многоквартирного жилого дома, стали очевидцем ее нанесения или обладаете информацией о лицах, причастных к ее размещению - проинформируйте об этом ОМВД России по Приморскому району г. Санкт-Петербурга по телефону дежурной части 348-48-13.

Для устранения надписи подайте заявку через Интернет-сайт органов исполнительной власти Санкт-Петербурга "gorod.gov.spb.ru" с приложением фотографии адресной таблички здания и несанкционированной надписи, о результатах рассмотрения которой Вы будете уведомлены.

## ПРОКУРАТУРА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ИНФОРМИРУЕТ:

В июне 2016 года Приморским районным судом рассмотрен и удовлетворен иск прокурора Приморского района в защиту интересов Г., являющегося бывшим работником ООО "АкадемСтройПроект" о взыскании задолженности по заработной платы.

В ходе проведенной прокуратурой района проверки установлено, что ООО "АкадемСтройПроект" допущены нарушения трудового законодательства, а именно своевременно не произведена выплата заработной платы сотруднику Г. за период с мая 2018 г. по июль 2018 г., что послужило поводом для обращения в суд с иском о взыскании задолженности по заработной плате ООО "АкадемСтройПроект" ликвидировать задолженность.

Решением суда в пользу Г. с работодателя взыскана задолженность по заработной плате в размере более 270 тыс. руб. и компенсация морального вреда.

\*\*\*\*\*

13.06.2019 Приморским районным судом Санкт-Петербурга рассмотрены и удовлетворены 3 иска прокурора Приморского района в защиту интересов неопределенного круга лиц к гражданам, состоящим на учете в наркологической больнице, с требованиями о лишении данных граждан водительских прав.

В ходе проведенной прокуратурой района проверки установлено, что указанные граждане в нарушение действующего законодательства о безопасности дорожного движения получили водительские права, обладая при этом противопоказаниями к управлению транспортными средствами в связи с употреблением психоактивных веществ. Ответчики состоят на диспансерном учете в городской наркологической больнице с диагнозами, препятствующими безопасному управлению транспортными средствами. Выявленные нарушения послужили поводом для обращения в суд с указанными исковыми заявлениями.

Решениями суда иски удовлетворены, ответчики лишены права управлять транспортными средствами.

\*\*\*\*\*

В производстве Приморского районного суда Санкт-Петербурга находилось на рассмотрении гражданское дело по иску Г. к Т. о взыскании компенсации морального вреда.

В ходе слушания дела судом установлено, что в результате ДТП, произошедшего в мае 2018 года, с участием водителя Т. и пешехода Г., последней причинен вред здоровью средней тяжести.

Виновником в указанном ДТП признан Т. с привлечением к административной ответственности, предусмотренной ч. 2 ст. 12.24 КоАП РФ в виде лишения права управления транспортным средством на 1 год и 8 месяцев.

Обращаясь в суд с названным иском о компенсации морального вреда истица указала, что размер компенсации морального вреда в причинении ей телесных повреждений она оценивает в сумме 150 тыс. рублей. Указанное гражданское дело рассматривалось с участием прокурора, которым было дано заключение об удовлетворении исковых требований истицы в полном объеме.

Решением суда от 30.05.2019 по указанному гражданскому делу требования истца удовлетворены.

\*\*\*\*\*

Прокуратурой Приморского района Санкт-Петербурга утверждено обвинительное заключение по уголовному делу, возбужденному в отношении В.П., который совершил преступление, предусмотренное ч. 1 ст. 264 Уголовного кодекса РФ.

В ходе проведенного расследования установлено, что В.П., являясь лицом, управляющим автомобилем, 12.08.2018 около 1 ч. 15 мин., следовал по проезжей части Коломяжского пр. в направлении от пр. Королева в сторону пр. Испытателей в Приморском районе Санкт-Петербурга, избрав скорость, не обеспечивающую ему возможность постоянного контроля за движением автомобиля, не приняв своевременных мер к снижению скорости вплоть до остановки транспортного средства, не уступил дорогу пешеходу И.А., находившемуся на пешеходном переходе, что привело к совершению наезда на последнего. В результате ДТП потерпевшему И.А. был причинен тяжкий вред здоровью.

Стоит отметить, что максимальное наказание за совершенное В.П. преступление предусматривает лишение свободы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Уголовное дело направлено в Приморский районный суд Санкт-Петербурга для рассмотрения по существу.

Комендантский  
аэродром

Рукописи авторов  
не рецензируются,  
не возвращаются

Газета «Комендантский аэродром»  
Зарегистрирована в Сев.-Зап. окр. межр. терр.  
упр. Мин. РФ по печати, тел.и ср. масс. комм.  
Свидетельство ПИ №2-5386 от 10.08.2001г.  
Учредитель – Муниципальный Совет МО  
Комендантский аэродром.  
Адрес: 197348, Санкт-Петербург, Богатырский  
пр., д. 7, корп. 5. Тел. (812) 394-8949

**Редакционная  
коллегия:**  
Голубева Е.А.  
Рябыкина М.Ф.  
и.о. главного редактора  
Скородумова А.Ю.

Время подписания:  
по графику - 25.06.2019г.  
фактически - 25.06.2019г.  
Дата выхода в свет - 25.05.2019г.  
Изготовлено ООО «Сатурн-Техно»  
197348, Санкт-Петербург,  
ул. Аэродромная, 11, корп. 1, кв. 102.  
Тел (812) 297 0045. Тир. 5 000 экз.  
БЕСПЛАТНО