



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 120–24п-6–2021

ПРОТОКОЛ № 24–6-2021

«22» декабря 2021 года

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в решение Муниципального Совета
от 24 ноября 2020 года № 73–14п-6–2020 «О бюджете
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2021 год»**

В соответствии со статьями 184, 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, положением «О бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 24 ноября 2020 года № 73–14 п-6–2020 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – местный бюджет) на 2021 год:

1.1. По доходам в сумме 185 241,4 тыс. руб.,

в том числе:

– дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 133106,5 тыс. руб.;

– дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в сумме 1619,6 тыс. руб.;

– субвенции на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и детей, переданных на воспитание в приемные семьи, по выплате вознаграждения приемным родителям в сумме 29792,3 тыс. руб.;

– субвенции на исполнение органами местного самоуправления отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях в сумме 7,8 тыс. руб.;

– субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в сумме 15000,0 тыс. руб.

1.2. По расходам в сумме 185 241,4 тыс. руб.».

1.2. Пункт 7 решения изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год в сумме 17713,9 тыс. руб.».

1.3. Пункт 8 решения изложить в следующей редакции:

«8. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в 2021 году в сумме 179526,2 тыс. руб.».

1.4. В приложение № 1 «Доходы бюджета муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год» к решению внести изменения согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.5. В приложение № 2 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год» к решению внести изменения согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.6. В приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2021 год» к решению внести изменения согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.7. Приложение № 4 «Источники финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год» к решению изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета и главу Местной Администрации.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик



Приложение № 1
к решению Муниципального Совета
от «22» декабря 2021 г. № 120–24п-6–2021

**Изменения,
вносимые в приложение № 1 к решению Муниципального Совета
«О бюджете внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год»**

**«ДОХОДЫ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
НА 2021 ГОД»**

(тыс. руб.)

№ п/п	КОД СТАТЬИ	ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ	Сумма
I.	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	+54,0
1.	000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	+54,0
1.1.	000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	+54,0
1.1.1.	000 2 02 30027 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	+54,0
1.1.1.1.	000 2 02 30027 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	+54,0
1.1.1.1.1.	919 2 02 30027 03 0100 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	+54,0
		ИТОГО ДОХОДОВ	+54,0

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

Приложение № 2
к решению Муниципального Совета
от «22» декабря 2021 г. № 120–24п-6–2021

**Изменения,
вносимые в приложение № 2 к решению Муниципального Совета
«О бюджете внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год»**

**«ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
НА 2021 ГОД»**

(тыс. руб.)

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ СТАТЕЙ	Код ГРБС	Код раздела и под раздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
I.	ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА - МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ	919				+54,0
1.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	919	1000			+54,0
1.1.	ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА	919	1004			+54,0
1.1.1.	Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	919	1004	51100G0860		+54,0
1.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	919	1004	51100G0860	300	+54,0
1.1.1.1.1.	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	919	1004	51100G0860	310	+54,0
	ИТОГО РАСХОДОВ					+54,0

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова



Приложение № 3
к решению Муниципального Совета
от «22» декабря 2021 г. № 120–24п-6–2021

**Изменения,
вносимые в приложение № 3 к решению Муниципального Совета
«О бюджете внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год»**

**«РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ,
ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ
КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
НА 2021 ГОД»**

(тыс. руб.)

п/п	Наименование разделов и подразделов	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
1.	Социальная политика	1000			+54,0
1.1.	Охрана семьи и детства	1004			+54,0
1.1.1.	Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	51100G0860		+54,0
1.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100G0860	300	+54,0
1.1.1.1.1.	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	51100G0860	310	+54,0
	ИТОГО РАСХОДОВ				+54,0

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

Приложение № 4
к решению Муниципального Совета
от «22» декабря 2021 г. № 120–24п-6–2021

«Приложение № 4
к решению Муниципального Совета
от 24.11.2021 г. № 73–14п-6–2020

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА
БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
НА 2021 ГОД**

(тыс. руб.)

КОД	НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
919 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	- 185 241,4
919 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	185 241,4
	Итого источников финансирования дефицита бюджета	0,0

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

Проект

РЕШЕНИЕ № 130–24п-6–2021

Протокол № 24–6-2021

от «22» декабря 2021 года

Санкт-Петербург



**Об определении порядка утверждения перечней информации
о деятельности органов местного самоуправления,
размещаемой в сетевом издании – официальном сайте
органов местного самоуправления внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», на основании пп. 30 п. 2. ст. 33 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Определить следующий порядок утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее- МО МО Академическое), размещаемого в сетевом издании – официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сетевое издание):

1.1. Перечень информации о деятельности Муниципального Совета МО МО Академическое, размещаемой в сетевом издании, утверждается решением Муниципального Совета.

1.2. Перечень информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО Академическое (далее – Глава МО), размещаемой в сетевом издании, утверждается постановлением Главы МО.

1.3. Перечень информации о деятельности Местной Администрации МО МО Академическое, размещаемой в сетевом издании, утверждается постановлением Местной Администрации.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании (<http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО Академическое.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 131–24п-6–2021

Протокол № 24–6-2021

от «22» декабря 2021 года

Санкт-Петербург

Об отмене решения Муниципального Совета от 26.11.2019 № 21–5п-6–2019

С целью приведения ранее изданных решений Муниципального Совета в соответствие с действующим законодательством, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Отменить решение Муниципального Совета от 26.11.2019 № 21–5 п-6–2019 «О Порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт Петербурга муниципальный округ Академическое».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 132–24п-6–2021

Протокол № 24–6-2021

«22» декабря 2021 года

Санкт-Петербург



О порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое и на основании решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое от 22 декабря 2021 г. № 130-24п-6-2021, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое» согласно Приложению № 1.

2. Утвердить «Перечень информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое» согласно Приложению № 2.

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя МС МО МО Академическое**

И. Г. Пыжик

Приложение № 1
к решению МС МО МО Академическое
от «22» декабря № 132–24п-6–2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Академическое (далее – Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспече-

нии доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информации) к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МС МО МО Академическое).

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Федеральным законом №8-ФЗ.

2. Порядок утверждения перечней информации

2.1. Перечень информации о деятельности МС МО МО Академическое утверждается решением МС МО МО Академическое.

3. Способы доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое

3.1. Доступ к информации о деятельности МС МО МО Академическое обеспечивается следующими способами:

– опубликование информации о деятельности МС МО МО Академическое в официальном печатном издании газете «Академический вестник» и иных средствах массовой информации в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Уставом Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее- МО МО Академическое), порядком их официального опубликования;

– обнародование информации о деятельности МС МО МО Академическое на информационных стендах МО МО Академическое;

– размещение информации о деятельности МС МО МО Академическое в сетевом издании – официальном сайте органов местного самоуправления (далее – ОМСУ) МО МО Академическое в сети Интернет по адресу: <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>;

– передача информации о деятельности МС МО МО Академическое в библиотечные и архивные фонды;

– предоставление информации о деятельности МС МО МО Академическое по запросу пользователей информации и (или) их представителей в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.2. Запрос пользователей информации и (или) их представителей может быть направлен (подан) Главе муниципального образования:

– при обращении устно;

– при обращении письменно в форме заявления (обращения), составленного в свободной форме;

– при обращении по телефону по номеру: 555-26-59

– посредством почтовой связи по адресу: 195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д.84, литер А;

– посредством электронной почты по адресу: momoa@list.ru;

– посредством факсимильной связи по номеру: 555-26-59.

4. Организация доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое

4.1. Информация о деятельности МС МО МО Академическое предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ. Муниципальными правовыми актами МС МО МО Академическое может быть установлена конкретная форма предоставления инфор-

мации об отдельных видах деятельности МС МО МО Академическое. В случае, если форма предоставления информации о деятельности МС МО МО Академическое не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в МС МО МО Академическое.

4.2. Организацию доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое осуществляет структурное подразделение, ответственное за размещение информации в соответствии с должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

4.3. При организации доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое структурное подразделение обязано:

4.3.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

4.3.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

4.3.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

4.3.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

4.3.5. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

4.4. При организации доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое структурное подразделение имеет право:

4.4.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

4.4.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

4.5. Возможность ознакомиться с информацией в помещении МС МО МО Академическое предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

4.5.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

4.5.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

4.6. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

4.7. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом № 8-ФЗ.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124–1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается пред-

ставителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

5. Организация доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое, размещаемой в сети Интернет

5.1. Информация о деятельности МС МО МО Академическое, предусмотренная Положением, размещается в сети Интернет в сетевом издании – официальном сайте (далее – сайт) ОМСУ МО МО Академическое – <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>

5.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

5.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

5.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

5.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

Другие структурные подразделения предоставляют информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями и Регламентом подготовки и размещения в сетевом издании – официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое о деятельности ОМСУ МО МО Академическое.

5.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через пять календарных дней со дня создания информации МС МО МО Академическое или поступления информации (в том числе подписания муниципального правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Структурное подразделение, уполномоченное на размещение, редактирование и удаление информации на сайте, не реже одного раза в месяц осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, и при необходимости обновляет ее.

5.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

5.7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

5.7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5.7.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.



Приложение № 2
к решению МС МО МО Академическое
от «22» декабря № 132–24п-6–2021

**Перечень информации о деятельности МС МО МО Академическое,
обязательных для размещения на сайте ОМСУ**

Информация	Периодичность размещения
1) наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	Поддерживается в актуальном состоянии
2) информация о полномочиях, задачах и функциях МС МО МО Академическое МО МО Академическое, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии
3) информация о Главе МО (ФИО, контактные телефоны, дата и время, место и время приема жителей)	Поддерживается в актуальном состоянии
4) информация о депутатах МС МО МО Академическое (ФИО, принадлежность к партии, место работы, избирательный округ, место и время приема избирателей)	Поддерживается в актуальном состоянии
5) Перечни реестров, находящихся в ведении МС	Поддерживается в актуальном состоянии
6) информация о средствах массовой информации, учрежденных МС МО МО Академическое	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации СМИ, поддерживается в актуальном состоянии
7) изданные МС МО МО Академическое нормативные правовые акты, включая информацию о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также информация о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания правового акта, официального опубликования, Государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
8) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение МС МО МО Академическое	За 5 (пять) рабочих дней до рассмотрения на заседании МС МО МО Академическое
9) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии

10) регламенты МС МО МО Академическое	Поддерживается в актуальном состоянии
11) порядок обжалования муниципальных правовых актов МС МО МО Академическое	Поддерживается в актуальном состоянии
12) информация об участии МС в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых МС	Поддерживается в актуальном состоянии
13) информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	Поддерживается в актуальном состоянии
14) информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии
15) тексты официальных выступлений Главы МО	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выступления
16) статистическая информация о деятельности МС МО МО Академическое	Поддерживается в актуальном состоянии.
17) информация об использовании МС МО МО Академическое выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально
18) информация о работе Главы МО с обращениями граждан, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: - порядок и время приема граждан; - порядок рассмотрения обращений граждан	Поддерживается в актуальном состоянии.
19) обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Один раз в квартал
20) Иная информация о деятельности МС МО МО Академическое, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.	В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 135–24–6-2021

Протокол № 24–6-2021

«22» декабря 2021 года

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в решение Муниципального Совета
от 09.11.2021 № 111–22 п-6–2021**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, с учетом письма Юридического комитета Санкт-Петербурга № 15–21–1871/21–0-0 от 26.11.2021 г., руководствуясь Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 09.11.2021 № 111–22п-6–2021 «Об отмене решений Муниципального Совета от 27.05.2014 № 406, т 20.10.2015 № 84–12п-5–2015, от 26.01.2016 № 104–15п-5–2016, от 21.06.2016 № 124–21п-5–2016, от 28.02.2017 № 160–28п-5–2017, от 27.11.2018 № 255–48п-5–2018, от 07.11.2019 № 15–4п-6–2019, от 25.02.2020 № 33–7п-6–2020» следующее изменение:

1.1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 декабря 2021 г.

№ 11-МС-2021

О порядке утверждения перечня информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления», с учетом правотворческой инициативы прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга и на основании решения Муниципального Совета от 22.12.2021 № 130–24п-6–2021, Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение о порядке утверждения перечня информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета» согласно Приложению № 1.
2. Утвердить «Перечень информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета», размещаемой в сети Интернет согласно Приложению № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

И. Г. Пыжик



Приложение № 1
к постановлению Главы муниципального образования
от 22.12.2021 № 11-МС-2021

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке утверждения перечня информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее – Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информации) к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее – Глава МО).

1.2. Информация о деятельности Главы МО (в том числе документированная) – информация, созданная в пределах своих полномочий Муниципальным Советом, либо поступившая в адрес Главы МО

2. Порядок утверждения перечня информации

2.1. Перечень информации о деятельности Главы МО утверждаются Постановлением Главы МО.

3. Способы доступа к информации о деятельности Главы МО

3.1. Доступ к информации о деятельности Главы МО обеспечивается следующими способами:

– опубликование информации о деятельности Главы МО в официальном печатном издании газете «Академический вестник» и иных средствах массовой информации в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, порядком их официального опубликования;

– обнародование информации о деятельности Главы МО на информационных стендах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее- МО МО Академическое);

– размещение информации о деятельности Главы МО в сетевом издании – официальном сайте органов местного самоуправления (далее- ОМСУ) МО МО Академическое в сети Интернет по адресу: <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>;

- передача информации о деятельности Главы МО в библиотечные и архивные фонды;
- предоставление информации о деятельности Главы МО по запросу пользователей информации и (или) их представителей.

3.2. Запрос пользователей информации и (или) их представителей может быть направлен (подан) Главе МО:

- при обращении устно;
- при обращении письменно в форме заявления (обращения), составленного в свободной форме;
- при обращении по номеру телефона: 555-26-59
- посредством почтовой связи по адресу: 195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д.84, литер А;
- посредством электронной почты по адресу: momoa@list.ru;
- посредством факсимильной связи по номеру: 555-26-59;

4. Организация доступа к информации о деятельности Главы МО

4.1. Информация о деятельности Главы МО предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ. Муниципальными правовыми актами Главы МО может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности Главы МО. В случае, если форма предоставления информации о деятельности Главы МО не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется у Главы МО.

4.2. Организацию доступа к информации о деятельности Главы МО осуществляет структурное подразделение, ответственное за размещение информации в соответствии с должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

4.3. При организации доступа к информации о деятельности Главы МО структурное подразделение обязано:

4.3.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

4.3.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

4.3.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

4.3.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

4.3.5. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

4.4. При организации доступа к информации о деятельности Главы МО структурное подразделение имеет право:

4.4.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

4.4.2. В ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

4.5. Возможность ознакомиться с информацией в помещении Главы МО предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

4.5.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

4.5.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

4.6. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

4.7. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом № 8-ФЗ.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124–1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

5. Организация доступа к информации о деятельности Главы МО, размещаемой в сети Интернет

5.1. Информация о деятельности Главы МО, предусмотренная Положением, размещается в сети Интернет в сетевом издании – официальном сайте (далее – сайт) ОМСУ МО МО Академическое – <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>

5.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

5.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

5.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

5.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется уполномоченным структурным подразделением.

Другие структурные подразделения предоставляют информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями

и Регламентом подготовки и размещения в сетевом издании – официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое о деятельности ОМСУ МО МО Академическое.

5.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через пять календарных дней со дня создания информации Главы МО или поступления информации (в том числе, подписания муниципального правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Структурное подразделение, уполномоченное на размещение, редактирование и удаление информации на сайте, не реже одного раза в месяц осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, и при необходимости обновляет ее.

5.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

5.7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

5.7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5.7.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

Приложение № 2
к постановлению Главы МО
от 22.12.2021 № 11-МС-2021

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Главы МО, размещаемой в сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Форма представления информации	Периодичность размещения и сроки обновления
1.	почтовый адрес ОМСУ, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) со схемами (презентациями)	Поддерживается в актуальном состоянии



2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях Главы МО, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о Главе МО (фамилия, имя, отчество, а также при согласии иные сведения)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с фотоматериалами	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня назначения на должность соответствующих руководителей
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главы МО (при наличии)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
5.	Изданные Главой МО нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания правового акта, официального опубликования, государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
6.	Информация о признании судом недействующими изданных Главой МО муниципальных нормативных правовых актов	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления судебного решения

7.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Главе МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления проекта а Муниципальный Совет
8.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
9.	Информация об участии Главы МО _ в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания соответствующих программы или договора о сотрудничестве
10.	Информация о проводимых Главой МО мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения
11.	Тексты официальных выступлений Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выступления
12.	Информация о работе Главы МО с обращениями физических лиц, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: - порядок и время приема; - порядок рассмотрения обращений;	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
13.	обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Один раз в квартал



14.	Иная информация о деятельности Главы МО, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением схем, эскизов, презентаций, фото-, видео, аудио, киноматериалов и т.д.	В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
-----	--	---	---

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» декабря 2021 г.

№ 121-МА-2021

**Об отмене постановления Местной Администрации
от 25.02.2020 № 10-МА-2020**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством ранее принятого постановления, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Местной Администрации от 25.02.2020 № 10-МА-2020 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, при назначении на которые вступают ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, предусмотренные ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» декабря 2021 года

№ 122-МА-2021

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы
в Местной Администрации внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое,
при назначении на которые вступают ограничения,
налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы,
при заключении им трудового или гражданско-правового договора,
предусмотренные ст. 12 Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

С целью реализации п. 4 Указа Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, при назначении на которые вступают ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, предусмотренные ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- 1.1. заместитель главы Местной Администрации;
 - 1.2. главный бухгалтер Местной Администрации;
 - 1.3. руководитель отдела опеки и попечительства;
 - 1.4. руководитель отдела по административно-правовым вопросам;
 - 1.5. руководитель отдела муниципальных закупок.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

Специальный выпуск газеты «Академический вестник»
Учредители: Муниципальный Совет внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
(195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А),
Местная Администрация внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
(195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А),
Глава внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
(195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А).

Издатель: Местная Администрация внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
(195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А)
Главный редактор: О. В. Некрасова
Адрес редакции: 195257, Санкт-Петербург,
пр. Гражданский, д. 84 литер А
Тел.: 555-26-59
E-mail: momoa@list.ru
www.mo-akademicheskoe-spb.ru
Свидетельство о регистрации средства массовой
информации ПИ №ТУ78-01419 от 18.09.2013 г.

Выдано Управлением Федеральной службы по надзору
в сфере связи, информационных технологий и массовых
коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.
Газета распространяется бесплатно.
Дизайн и компьютерная верстка:
типография ООО «БОСТОН-СПЕКТР»,
194223, Санкт-Петербург, ул. Курчатова, 10.
Тел./факс: (812) 552-00-39. Тираж 500 экз.
Заказ № 270. Подписано в печать 23.12.2021.
Время подписания установленное: 10.00.
Время подписания фактическое: 10.00.