



# Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск  
26 АПРЕЛЯ • 2022

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АКАДЕМИЧЕСКОЕ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» апреля 2022 г.

№ 04-МС-2022

**Об утверждении Положения о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства**

На основании Федерального закона от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывая предложение прокуратуры Калининского района Санкт Петербурга от 06.04.2022 года № 45–2022 (7),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета

И. Г. Пыжик

Приложение  
к постановлению Главы муниципального образования  
от «19» апреля 2022 г. № 04-МС-2022

**Положение о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства**

1. В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий муниципального образования обязан сообщать в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения, приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2. В сообщении, указанном в п. 1 настоящего Положения о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, (далее – Порядок) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение) должны быть указаны:

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы, наименование государства, гражданство (подданство) которого прекращено (Российской Федерации либо иностранного государства – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства, – в случае прекращения гражданства (подданства);

-наименование иностранного государства, гражданство (подданство) которого приобретено либо в котором получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приоб-

ретенция гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – в случае приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

-дата составления сообщения и личная подпись муниципального служащего.

3. Сообщение представляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров, (далее – кадровая служба). Представленное муниципальным служащим сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – Журнал), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

-порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

-дата и время поступления сообщения;

-сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципальной службы);

-краткое изложение содержания сообщения;

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение.

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

4. При регистрации на сообщение ставится штамп о регистрации сообщения по форме согласно приложению N3 к настоящему Порядку.

5. В течение трех рабочих дней после регистрации сообщения ответственное должностное лицо кадровой службы осуществляет предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого подготавливает заключение. Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» к замещению должности муниципальным служащим и предложение для принятия по поступившему сообщению решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения (при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Главе муниципального образования, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и незамедлительного уведомления об этом муниципального служащего.

7. Сообщение, заключение ответственного должностного лица кадровой службы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения муниципального служащего, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение N1  
к Положению о порядке сообщения в письменной форме работодателю  
о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства  
либо получении вида на жительство или иного документа,  
подтверждающего право на постоянное проживание гражданина  
на территории иностранного государства

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя ОМСУ)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием

структурного подразделения МС)

## СООБЩЕНИЕ

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая о прекращении гражданства, о приобретении гражданства (подданства), о получении права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (нужное подчеркнуть):

1) **О прекращении гражданства (подданства)** \_\_\_\_\_

(Российской Федерации либо иностранного государства (наименование государства) – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе).

Дата прекращения гражданства (подданства): \_\_\_\_\_

2) **О приобретении гражданства (подданства) иностранного государства** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование государства)



**УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ, ЗАЯВЛЕНИЕ)****ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N регистрации \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АКАДЕМИЧЕСКОЕ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» апреля 2022 г.

№ 44-МА-2022

**Об утверждении Положения о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства**

На основании Федерального закона от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пункта 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Местная Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования

3. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Местной Администрации.

**Глава Местной Администрации****Е. А. Гаврилова**

Приложение  
к постановлению Местной Администрации  
от «19» апреля 2022 г. № 44-МА-2022

**Положение о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства**

1. В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий муниципального образования обязан сообщать в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2. В сообщении, указанном в п. 1 настоящего Положения о порядке сообщения в письменной форме работодателю о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – Порядок), по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение) должны быть указаны:

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы, наименование государства, гражданство (подданство) которого прекращено (Российской Федерации либо иностранного государства – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на территории муниципальной службы), дата прекращения гражданства, – в случае прекращения гражданства (подданства);



-наименование иностранного государства, гражданство (подданство) которого приобретено либо в котором получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – в случае приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

-дата составления сообщения и личная подпись муниципального служащего.

3. Сообщение представляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров, (далее – кадровая служба). Представленное муниципальным служащим сообщение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – Журнал), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.3. В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

-порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

-дата и время поступления сообщения;

-сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципальной службы);

-краткое изложение содержания сообщения;

-фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение.

Журнал должен быть прошит и пронумерован.

4. При регистрации на сообщение ставится штамп о регистрации сообщения по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5. В течение трех рабочих дней после регистрации сообщения ответственное должностное лицо кадровой службы осуществляет предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого подготавливает заключение. Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» к замещению должности муниципальным служащим и предложение для принятия по поступившему сообщению решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения (при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются главе Местной Администрации, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и незамедлительного уведомления об этом муниципального служащего.

7. Сообщение, заключение ответственного должностного лица кадровой службы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения муниципального служащего, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение N1  
к Положению о порядке сообщения в письменной форме работодателю  
о прекращении или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства  
либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право  
на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя МА)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы руководителя МА)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения МА)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения МА)

## СООБЩЕНИЕ

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая о прекращении гражданства, о приобретении гражданства (подданства), о получении права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (нужное подчеркнуть):

1) **О прекращении гражданства (подданства)** \_\_\_\_\_

(Российской Федерации либо иностранного государства (наименование государства) – участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе).

Дата прекращения гражданства (подданства): \_\_\_\_\_





УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ, ЗАЯВЛЕНИЕ)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» апреля 2022 г.

№ 45-МА-2022

**О внесении изменений и дополнений в постановления от 22.02.2013  
№ 56, № 57, № 58, № 59, № 60, № 61, № 62, № 63, № 64, № 65, № 66**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, с учетом протестов Прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга № 03–01–2022–41, 03–01–2022–40, 03–01–2022–39, 03–01–2022–29, 03–01–2022–38, 03–01–2022–36, 03–01–2022–35, 03–01–2022–31, 03–01–2022–34, 03–01–2022–33, 03–01–2022–30 от 03.02.2022, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановления от 22.02.2013

- № 56 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения органом опеки и попечительства на заключение в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию»;

- № 57 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче органом опеки и попечительства разрешения на изменение имени и фамилии ребенка»;

- № 58 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по согласию органа опеки и попечительства на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав»;

- № 59 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителем и их несовершеннолетних подопечных»;

- № 60 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях»;

- № 61 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа»;

- № 62 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по разрешению органом опеки и попечительства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком»;

- № 63 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей»;

- № 64 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по разрешению органами опеки разногласий между родителями по вопросам, касающимся воспитания и образования детей»;

- № 65 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных»;

- № 66 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных» (далее – Постановления)

следующие изменения и дополнения:

1.1 в наименовании Постановлений после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.2 в преамбуле Постановлений после слов «Местная Администрация внутригородского муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.3 в преамбуле Постановлений после слов «Уставом внутригородского муниципального образования» добавить слова «города федерального значения».

1.4 в Приложениях № 1 к Постановлениям (далее – Административные регламенты):

1.4.1. в названиях Административных регламентов после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.4.2. в п. 1.1. Административных регламентов после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.4.3. пункт 4.1 Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется главой Местной Администрации.

4.1.1. По результатам контроля главой Местной Администрации составляется акт проверки в двух экземплярах, который должен содержать:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) основания к проведению проверки, дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- 3) список должностных лиц, привлечённых к проверке;
- 4) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных настоящим административным регламентом;
- 5) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя отдела, иного должностного лица;
- 6) подписи главы Местной Администрации и должностных лиц, участвовавших в проверке.

4.1.2. На основании акта проверки, в случае выявления нарушений обязательных требований и требований, установленных настоящим





административным регламентом, главой Местной Администрации в течение трех рабочих дней с момента подписания акта проверки издаётся распоряжение об устранении причин и условий, приведших к нарушению, и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, чьи действия (бездействие) привело к нарушению.

4.1.3. В случае, если проверкой выявлено, что действия (бездействие) должностных лиц привело к нарушениям действующего законодательства, то глава Местной Администрации в течение одного рабочего дня информирует об этом органы прокуратуры.»;

1.4.4. п.5.2. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления нескольких муниципальных услуг; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 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; 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; 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; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; отказ Местной Администрации, должностного лица Местной Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; 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; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.4.5. пункт 5.3.7. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование ОМСУ МО МО Академическое, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению ОМСУ МО МО Академическое принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе заявителю по результатам рассмотрения жалобы, признанной подлежащей удовлетворению, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» апреля 2022 г.

№ 46-МА-2022

**О внесении изменений в постановления от 19.12.2017  
№ 138-МА-2017, № 140-МА-2017**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ, с Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, с учетом протестов прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга № 03-01-2022-32, 03-01-2022-42 от 03.02.2022, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановления от 19.12.2017

- № 138-МА-2017 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по подбору, учету и подготовке органом опеки и попечительства в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах»;

- № 140 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Местной Администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, осуществляющей отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по даче согласия органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы» (далее – Постановления)

следующие изменения:

1.1. в наименовании Постановлений после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.2. в преамбуле Постановлений после слов «Местная Администрация внутригородского муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.3. в преамбуле Постановлений после слов «Уставом внутригородского муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.4. в приложения № 1 к Постановлениям (далее – Административные регламенты) внести следующие изменения и дополнения:

1.4.1. в названиях Административных регламентов после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.4.2. в п. 1.1. Административного регламента Постановления 138-МА-2017 после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения»;

1.4.3. абзац второй п.5.1. Административных регламентов изложить в следующей редакции:

«Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях: нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг; нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 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; 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; 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; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; отказ Местной Администрации, должностного лица Местной Администрации в исправлении допущенных печаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными



нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; 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; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

1.5. в приложении № 1 к Постановлению 138-МА-2017 после слов «муниципального образования» добавить слова «города федерального значения».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

## ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Академическое за 2021 год

Санкт-Петербург  
Калининский район  
МО МО Академическое

18.04.2022 г.

**Наименование проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания:** проект решения Муниципального Совета МО МО Академическое «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год».

**Инициатор проведения слушаний:** Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, Пыжик И. Г.

**Дата, номер и наименование муниципального правового акта о назначении слушаний, а также дата о его опубликовании:**

Постановление Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, от 05.04.2022 № 03-МС-2022 «О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год», опубликовано 11.04.2022 года в специальном выпуске газеты «Академический вестник» и в сетевом издании-официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое: [mo-akademicheskoe-spb.ru](http://mo-akademicheskoe-spb.ru).

**Дата и способ оповещения о времени и месте проведения слушаний:**

Информационное сообщение о месте ознакомления с проектом решения Муниципального Совета «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год», а также о месте, дате и времени проведения публичных слушаний обнародовано 11.04.2022 путем размещения в сетевом издании-официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое [mo-akademicheskoe-spb.ru](http://mo-akademicheskoe-spb.ru) и опубликования в специальном выпуске газеты «Академический вестник».

Публичные слушания назначены на 18.04.2022 в 18 часов 30 минут в зале заседаний Муниципального Совета, Гражданский проспект, дом 84, второй этаж.

Проект решения Муниципального Совета МО МО Академическое «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год» представлялся для ознакомления с 11.04.2021 года по 18.04.2021 года с 09.30 до 17.00 час. в вестибюле помещения Муниципального Совета МО МО Академическое по адресу: Гражданский пр., д. 84. и в сетевом издании-официальном сайте органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

В объявлении о публичных слушаниях жители округа были уведомлены о трансляции публичных слушаний по местному бюджету в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по видео-конференцсвязи (ВКС) с помощью приложения «ZOOM». Ссылка на подключение к трансляции была опубликована на официальном сайте МО МО Академическое за 10 минут до начала слушаний.

Председатель публичных слушаний: Глава МО МО Академическое Пыжик И. Г.

Секретарь публичных слушаний: ведущий специалист бухгалтерии Местной Администрации МО МО Академическое Жгунова О. А.

**Присутствовали:**

Глава Местной Администрации МО МО Академическое Гаврилова Е. А.

Главный бухгалтер Местной Администрации МО МО Академическое Муровщик О. А.

Заместитель главного бухгалтера Местной Администрации МО МО Академическое Щиголева И. П.

Руководитель отдела по вопросам культуры, спорта и работе с молодежью Местной Администрации МО МО Академическое Короткова Е. А.

Руководитель отдела муниципального хозяйства Местной Администрации МО МО Академическое Попова Ж. В.

В публичных слушаниях приняли участие 49 жителей, проживающих на территории в границах МО МО Академическое: 33 очно, согласно регистрационному листу (прилагается), 16 по видео-конференцсвязи.

#### Повестка публичных слушаний:

1. Обсуждение отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год.

**Слушали:** доклад по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год.

Докладчик – глава МО МО Академическое Пыжик И. Г. представил информацию по исполнению основных мероприятий, проведенных в рамках муниципальных программ и непрограммных направлений деятельности. Бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год исполнен по доходам на 100,3%, по расходам на 89,1%.

Доклад сопровождается демонстрацией слайдов, отражающих фотоматериалы и справочную информацию по отчету местного бюджета за 2021 год. Докладчиком даны пояснения для участников публичных слушаний по демонстрирующим фотоматериалам и статистическим показателям.

#### Вопросы участников публичных слушаний из зала докладчику:

1. Почему в отчетном году не проводились тематические экскурсии для жителей округа и будут ли они проводиться в 2022 году?
2. Будет ли организовано поздравление жителей с юбилейными датами в 2022 году?
3. Каким образом осуществлялось информирование жителей о проводимых мероприятиях?

#### Вопросы участников публичных слушаний по видео-конференцсвязи:

4. Как осуществляется организация досуга детей в дни школьных каникул?
5. Какое количество несовершеннолетних граждан трудоустроено в 2021 году?

По всем поступившим вопросам были даны исчерпывающие ответы.

**Предложения и замечания:** не поступали.

**Голосование по проекту решения Муниципального Совета МО МО Академическое «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2021 год» среди зарегистрированных очно в списке участников:**

«За» – 33

«Против» – 0

#### Решения:

1. Публичные слушания по отчету об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год проведены в соответствии с требованиями ст. 17 Федерального Закона Российской Федерации от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», утвержденным решением Муниципального Совета МО МО Академическое от 24.03.2015 № 50-7п-5-2015 (в редакции решений от 19.05.2015 № 66-9п-5-2015, от 05.04.2018 № 217-40п-5-2018, от 19.06.2019 № 280-55п-5-2019).

2. По результатам публичных слушаний открытым голосованием принят итоговый документ.

3. Одобрить отчет об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год.

4. Рекомендовать Муниципальному Совету МО МО Академическое утвердить проект решения МС МО МО Академическое «Об утверждении отчета об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое за 2021 год».

Председатель: \_\_\_\_\_ Пыжик И. Г.

(подпись)

Секретарь \_\_\_\_\_ Жгунова О. А.

(подпись)

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 «Титан Типография», 191167, Санкт-Петербург, ул. А. Невского, 9, литер И, пом. 9н-3.  
Тел.: (812) 748-14-08. Тираж 500 экз.  
Заказ № \_\_\_\_\_. Подписано в печать 26.04.2022.  
Время подписания установленное: 10.00.  
Время подписания фактическое: 10.00.