

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ № 206

«28» ноября 2012 г.

Санкт-Петербург

О внесении изменений в решение Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 16.11.2011 №161 «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2012 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 16.11.2011 № 161 «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2012 год» следующие изменения:

а) в статье 1:

в пункте 2 слова «в сумме 68400,8 тысяч рублей» заменить на слова «в сумме 67244,6 тысяч рублей»;

в пункте 3 слова «в сумме 2527,2 тысяч рублей» заменить на слова «в сумме 1371,0 тысяч рублей»;

б) приложения 2 и 3 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее решение вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабреев

Приложение 1
к решению Муниципального Совета
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово
от 28.11.2012 № 206 "О внесении изменений в
решение Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово от 16.11.2011
№161 "О местном бюджете внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово на 2012 год"

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
НА 2012 ГОД

(тыс.руб.)

Наименование	Код ГРБС	Код раздела , подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО (932)					61208,6
Общегосударственные вопросы		0100			12155,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			11583,5
Центральный аппарат	932	0104	0020004		11415,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020004	500	11415,5
Осуществление отдельных госполномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	932	0104	0020007		71,0
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	0104	0020007	598	67,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020007	500	4,0
Расходы по формированию архивных фондов муниципального образования	932	0104	0020008		97,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020008	500	97,0
Резервные фонды		0111			30,0
Резервный фонд Местной администрации	932	0111	0700001		30,0
Прочие расходы	932	0111	0700001	013	30,0
Другие общегосударственные вопросы		0113			542,0
Осуществление поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	932	0113	0920001		174,0
Субсидии некоммерческим организациям	932	0113	0920001	019	174,0
Расходы по формированию и размещению муниципального заказа	932	0113	0920002		282,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0113	0920002	500	282,0
Организация информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья	932	0113	0920004		28,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0113	0920004	500	28,0
Расходы по вопросам защиты прав потребителей	932	0113	0920005		28,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0113	0920005	500	28,0
Расходы, связанные с предоставлением государственных или муниципальных услуг в рамках межведомственного электронного взаимодействия	932	0113	0920006		30,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0113	0920006	500	30,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300			196,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309			196,0
Расходы на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам их защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	932	0309	2190001		111,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190001	500	111,0
Расходы на организацию в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации	932	0309	2190002		7,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190002	500	7,0

самоуправления					
Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования согласно программе	932	0309	2190003		28,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190003	500	28,0
Расходы на участие в профилактике правонарушений на территории муниципального образования в формах и порядке, установленных законодательством Санкт-Петербурга согласно программе	932	0309	2190004		50,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190004	500	50,0
Национальная экономика	932	0400			611,0
Общэкономические вопросы	932	0401			611,0
Расходы на участие в организации и финансировании: временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории округа Полустово, в свободное от учебы время	932	0401	5100001		296,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0401	5100001	500	296,0
Расходы на участие в организации и финансировании: на проведение оплачиваемых общественных работ; временное трудоустройство безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального среднего профессионального образования, ищущих работу впервые	932	0401	5100002		315,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0401	5100002	500	315,0
Жилищно-коммунальное хозяйство		0500			25784,4
Благоустройство		0503			25784,4
Расходы на текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий округа согласно программе	932	0503	6000101		2118,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000101	500	2118,0
Расходы на обустройство и содержание территорий детских и спортивных площадок, создание зон отдыха на территории округа согласно программе	932	0503	6000102		9014,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000102	500	9014,0
Расходы на установку, содержание и ремонт ограждений газонов на территории округа согласно адресной программе	932	0503	6000103		3330,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000103	500	3330,4
Расходы на установку и содержание МАФ, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории округа согласно программе	932	0503	6000104		2384,1
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000104	500	2384,1
Расходы на ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора округа согласно программе	932	0503	6000201		298,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000201	500	298,0
Расходы на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда согласно программе	932	0503	6000202		20,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000202	500	20,0
Расходы на уборку водных акваторий согласно программе	932	0503	6000203		2036,9
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000203	500	2036,9
Расходы на проведение санитарных рубок, удалению аварийных, больных деревьев и кустарников на территории округа согласно программе	932	0503	6000301		2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000301	500	2000,0
Расходы на озеленение внутриквартальной территории округа согласно программе	932	0503	6000302		4000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000302	500	4000,0
Расходы на оформление территории к праздничным мероприятиям	932	0503	6000601		150,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000601	500	150,0
Расходы на устройство и ремонт искусственных неровностей на проездах и въездах на придомовых и дворовых территориях округа согласно программе	932	0503	6000602		433,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000602	500	433,0
Образование		0700			2396,0
Молодежная политика и оздоровление детей		0707			2396,0

Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования согласно программе	932	0707	4310001		370,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0707	4310001	500	370,0
Расходы на профилактику дорожно-транспортного травматизма на территории округа согласно программе	932	0707	4310002		86,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0707	4310002	500	86,0
Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования согласно программе	932	0707	4310003		1940,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0707	4310003	500	1940,0
Культура, кинематография		0800			10835,0
Культура		0801			10835,0
Расходы на проведение праздничных и иных зрелищных мероприятий согласно программе	932	0801	4400001		10485,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0801	4400001	500	10485,0
Расходы на организацию и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов согласно программе	932	0801	4400002		50,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0801	4400002	500	50,0
Расходы на реализацию целевой программы поздравления юбиляров - жителей муниципального образования муниципальный округ Полустово	932	0801	7950001		300,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0801	7950001	500	300,0
Социальная политика		1000			8003,1
Социальное обеспечение населения		1003			575,3
Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	932	1003	5050001		575,3
Социальные выплаты	932	1003	5050001	005	575,3
Охрана семьи и детства		1004			7425,8
Расходы на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	932	1004	0020006		2573,0
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	1004	0020006	598	2573,0
Расходы на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и детей, переданных на воспитание в приемные семьи	932	1004	5201301		3466,3
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	1004	5201301	598	3466,3
Расходы на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения приемным родителям	932	1004	5201302		1386,5
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	1004	5201302	598	1386,5
Другие вопросы в области социальной политики		1006			2,0
Расходы на оказание натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом	932	1006	5140101		2,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1006	5140101	500	2,0
Физическая культура и спорт		1100			221,0
Массовый спорт		1102			221,0
Расходы на развитие массовой физкультуры, спорта и досуга для молодежи муниципального округа согласно программе	932	1102	5120001		221,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1102	5120001	500	221,0
Средства массовой информации		1200			1006,6
Периодическая печать и издательства		1202			1006,6
Расходы на распространение печатной продукции, изданной органами местного самоуправления муниципального образования	932	1202	4570001		170,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1202	4570001	500	170,0
Расходы на разовые информационные публикации	932	1202	4570002		1,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1202	4570002	500	1,0
Расходы на публикации нормативных актов МО Полустово	932	1202	4570003		268,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1202	4570003	500	268,0
Расходы на поддержку web-сайта	932	1202	4570004		86,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1202	4570004	500	86,6

самоуправления					
Расходы на выпуск муниципального печатного средства массовой информации	932	1202	4570005		481,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	1202	4570005	500	481,0
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО (954)					6036,0
Общегосударственные вопросы		0100			6036,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			923,5
Глава муниципального образования	954	0102	0020001		923,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	954	0102	0020001	500	923,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			5052,5
Центральный аппарат	954	0103	0020002		4054,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	954	0103	0020002	500	4054,2
Депутаты представительного органа муниципального образования	954	0103	0020003		998,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	954	0103	0020003	500	998,3
Другие общегосударственные вопросы		0113			60,0
Расходы на оплату членских взносов в Совет Муниципальных образований Санкт-Петербурга	954	0113	0920003		60,0
Прочие расходы	954	0113	0920003	013	60,0
Итого расходов					67244,6

Приложение 2
к решению Муниципального Совета
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово
от 28.11.2012 № 206 «О внесении изменений в
решение Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово от 16.11.2011
№161 «О местном бюджете внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово на 2012 год»

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
на 2012 год**

Код администратора	Код	Наименование	Сумма тыс.руб.
000	0105000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1371,0
000	01050000000000500	Увеличение остатков средств бюджетов	65873,6
000	01050200000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	65873,6
000	01050201000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	65873,6
932	01050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	65873,6
000	01050000000000600	Уменьшение остатков средств бюджетов	67244,6
000	01050200000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	67244,6
000	01050201000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	67244,6
932	01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	67244,6
	ИТОГО		1371,0

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 207

«28» ноября 2012

г. Санкт-Петербург

**О местном бюджете внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово на 2013 год**

Статья 1

1. Утвердить общий объем доходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год в сумме 70278,3 тысяч рублей.

2. Утвердить общий объем расходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год в сумме 71968,8 тысяч рублей.

3. Установить размер дефицита местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год в сумме 1690,5 тысяч рублей.

Статья 2

Учесть в местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово Доходы местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год в соответствии с приложением 1, в том числе собственные доходы в сумме 61443,3 тысяч рублей, субвенции из бюджета Санкт-Петербурга в сумме 8835,0 тысяч рублей.

Статья 3

Утвердить распределение бюджетных ассигнований местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в Ведомственной структуре расходов внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год в соответствии с приложением 2.

Статья 4

Утвердить Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год в соответствии с приложением 3.

Статья 5

Утвердить Перечень и коды главных администраторов доходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, которые являются органами местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, и закрепляемые за ними

виды доходов местного бюджета на 2013 год в соответствии с приложением 4.

Статья 6

Утвердить на 2013 год Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, которые являются органами местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, в соответствии с приложением 5.

Статья 7

Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год, в сумме 6681,8 тысяч рублей.

Статья 8

В ходе исполнения местного бюджета разрешить Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово:

- вносить изменения в показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменения в решение о бюджете в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10%;

- вносить изменения в сводную роспись с уточнением разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов главного распорядителя средств бюджета в случаях, необходимых для изменения бюджетной классификации расходов, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета;

- в случае изменения кодов и (или) наименований кодов бюджетной классификации доходов и (или) источников финансирования дефицитов бюджетов вносить соответствующие изменения в состав кодов классификации доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета, закрепленных за органами местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

Статья 9

Установить, что часть прибыли в размере 10%, остающаяся в распоряжении Муниципального унитарного предприятия «МУП - Полюстрово» после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежит перечислению в доход местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

Статья 10

Установить с 01.01.2013 года размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов работников технического персонала органов местного самоуправления

внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, в размере 7434,0 рублей.

Статья 11

Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует с 01 января 2013 года.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А.Жабрев

Приложение 1

к решению Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 28.11.2012 № 207 "О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 год"

**ДОХОДЫ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
на 2013 год**

(тыс.руб.)

Код		Наименование источника доходов	Сумма
Код администратора	Код источника доходов		
000	1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	61443,3
000	1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	54954,3
182	1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	47105,6
182	1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	34205,6
182	1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	7200,0
182	1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	5700,0
182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	7848,7
000	1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	5500,0
182	1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5500,0
182	1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	5500,0
000	1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	450,0
000	1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	450,0
000	1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	450,0
867	1 13 02993 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	450,0
000	1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	539,0
182	1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при	68,0

Приложение 2
к решению Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный
округ Полустрово от 28.11.2012 № 207 "О местном бюджете
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полустрово на 2013 год"

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛУСТРОВО
НА 2013 ГОД**

(тыс.руб.)

		осуществлении наличных денежных расчетов (или) расчетов с использованием платежных карт	
000	1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	471,0
000	1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	471,0
806	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	400,0
807	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	50,0
852	1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	20,0
852	1 16 90030 03 0200 140	Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	1,0
000	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	8835,0
000	2 02 00000 00 0000 00	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	8835,0
000	2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	8835,0
000	2 02 03024 00 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2837,7
932	2 02 03024 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2837,7
932	2 02 03024 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	2832,7
932	2 02 03024 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	5,0
000	2 02 03027 00 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	5997,3
932	2 02 03027 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	5997,3
932	2 02 03027 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	3956,4
932	2 02 03027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения, причитающегося приемному родителю	2040,9
		Итого	70278,3

Наименование	Код ГРБ С	Код разд ела, подра зде ла	Код целевой статьи	Код вида расх одов	Сумма
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛУСТРОВО (932)					67612,2
Общегосударственные вопросы		0100			11635,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			10162,9
Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	932	0104	0020004		10157,9
Расходы на выплату персоналу органов местного самоуправления	932	0104	0020004	120	9692,1
Фонд оплаты труда и страховые взносы	932	0104	0020004	121	9691,3
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	932	0104	0020004	122	0,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0020004	240	458,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	932	0104	0020004	242	142,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0020004	244	316,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	932	0104	0020004	851	7,0
Осуществление отдельных госполномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	932	0104	0020007		5,0
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	0104	0020007	598	5,0
Резервные фонды		0111			300,0
Резервный фонд Местной администрации	932	0111	0700001		300,0
Резервные средства	932	0111	0700001	870	300,0
Другие общегосударственные вопросы		0113			1172,3
Расходы по формированию архивных фондов муниципального образования	932	0113	0900001		100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	0900001	244	100,0
Расходы на осуществление поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	932	0113	0920001		424,8
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений)	932	0113	0920001	630	424,8
Расходы по формированию и размещению муниципального заказа	932	0113	0920002		422,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	0920002	244	422,5
Расходы на организацию информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья	932	0113	0920004		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	0920004	244	50,0
Расходы по осуществлению защиты прав потребителей	932	0113	0920005		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	0920005	244	50,0
Расходы, связанные с предоставлением государственных или муниципальных услуг в рамках межведомственного электронного взаимодействия	932	0113	0920006		30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	0920006	244	30,0
Расходы на поддержку официального сайта муниципального образования	932	0113	3300001		95,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	3300001	244	95,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300			700,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309			700,0
Расходы на реализацию программы по проведению подготовки и обучения неработающего их населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	932	0309	2190001		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0309	2190001	244	50,0
Расходы на реализацию программы по организации в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации	932	0309	2190002		500,0

Общегосударственные вопросы		0100			4156,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			975,8
Глава муниципального образования	954	0102	0020001		975,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	954	0102	0020001	121	975,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			3120,8
Аппарат представительного органа муниципального образования	954	0103	0020002		2049,5
Расходы на выплату персоналу органов местного самоуправления	954	0103	0020002	120	1792,2
Фонд оплаты труда и страховые взносы	954	0103	0020002	121	1791,1
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	954	0103	0020002	122	1,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	954	0103	0020002	240	242,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	954	0103	0020002	242	29,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	954	0103	0020002	244	213,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	954	0103	0020002	850	14,9
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	954	0103	0020002	851	5,5
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	954	0103	0020002	852	9,4
Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	954	0103	0020003		838,0
Фонд оплаты труда и страховые взносы	954	0103	0020003	121	838,0
Компенсация депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	954	0103	0020009		233,3
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	954	0103	0020009	321	233,3
Другие общегосударственные вопросы		0113			60,0
Расходы на оплату членских взносов в Совет муниципальных образований Санкт-Петербурга	954	0113	0920003		60,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	954	0113	0920003	852	60,0
Избирательная комиссия муниципального образования Полюстрово (987)					200,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов		0100			200,0
Расходы по содержанию и обеспечению деятельности избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе		0107	0200102		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0107	0200102	244	200,0
Итого расходов					71968,8

Приложение № 3
к решению Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово от 28.11.2012 №
207 «О местном бюджете внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово на 2013 год»

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВРУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
на 2013 год**

Код администратора	Код	Наименование	Сумма тыс.руб.
000	0105000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1690,5
000	01050000000000500	Увеличение остатков средств бюджетов	70278,3
000	01050200000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	70278,3
000	01050201000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	70278,3
932	01050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	70278,3
000	01050000000000600	Уменьшение остатков средств бюджетов	71968,8
000	01050200000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	71968,8
000	01050201000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	71968,8
932	01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	71968,8
	ИТОГО		1690,5

Приложение № 4
к решению Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово от 28.11.2012 №
207 «О местном бюджете внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово на 2013 год»

**Перечень и коды главных администраторов
доходов местного бюджета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово, которые являются
органами местного самоуправления внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово, и закрепляемые за ними
виды доходов местного бюджета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово**

Код бюджетной классификации		Наименование
главного администратора	доходов местного бюджета	
932		Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово
932	11107013030000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных внутригородскими муниципальными образованиями городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
932	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
932	11705030030000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
932	20203024030000151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
932	20203024030100151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
932	20203024030200151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях
932	20203027030000151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю
932	20203027030100151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье
932	20203027030200151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения, причитающегося приемному родителю
932	20803000030000180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

Приложение 5
к решению Муниципального Совета
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово от 28.11.2012 № 207 «О местном
бюджете внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга муниципальный
округ Полюстрово на 2013 год»

**Перечень главных администраторов
источников финансирования дефицита местного
бюджета внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово**

Код бюджетной классификации		Наименование
главного администратора	Источников финансирования дефицита бюджета	
932		Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Полюстрово
932	0105020103000051 0	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга
932	0105020103000061 0	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 208

«28» ноября 2012 г.

Санкт-Петербург

О признании утратившим силу решения Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ Полюстрово от 19.05.2010 №74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово»

Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Муниципального образования муниципальный округ Полюстрово от 19.05.2010 №74 «Об утверждении Положения о порядке и условиях

осуществления поддержки граждан и общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово».

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» ноября 2012 г.

№ 43

Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово «Об утверждении
Административного регламента Местной
администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Полюстрово по
предоставлению государственной услуги по
выдаче разрешения на раздельное проживание
попечителей и их несовершеннолетних
подопечных» от 28.11.2012 г. № 43

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово по
предоставлению государственной услуги по выдаче
разрешения на раздельное проживание
попечителей и их несовершеннолетних подопечных**

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее – Регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, 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 (далее – Администрация), в сфере предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных (далее – государственная услуга).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Заявителями являются: несовершеннолетний подопечный, достигший возраста шестнадцати лет, и его попечитель (попечители, при назначении подопечному нескольких попечителей) (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования и предоставления государственной услуги.

1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвует Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» (далее – Многофункциональный центр).

Адрес: Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д.10-12, литера 0.

График работы: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы структурных подразделений Многофункционального центра ежедневно с 9.00 до 21.00.

Места нахождения, график работы и справочные телефоны подразделений Многофункционального центра указаны в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Центр телефонного обслуживания – 573-90-00.

Адрес сайта и электронной почты: www.gu.spb.ru/mfc/, e-mail: knz@mfcspb.ru.

1.3.2. Перед предоставлением государственной услуги заявителям не требуется дополнительных обращений в иные исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и организации.

1.3.3. Адрес, справочные телефоны для получения консультаций и график работы Администрации:

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

195253, Санкт-Петербург проспект Энергетиков, дом 70 корпус 3

Схема проезда: <http://mopolustrovo.ru/contacts/>

Официальный сайт: mopolustrovo.ru

Адрес электронной почты: mo.polustrovo@mail.ru

Телефон 8 (812)226-55-07, 8(812)544-34-98

Факс 8(812) 545-41-07

График работы:

Понедельник - Четверг	с 9-00 до 18-15
Пятница	с 9-00 до 17-00
Обед с 13-30 до 14-00	

Часы приема по вопросу предоставления государственной услуги:

Вторник	с 10-00 до 13-00
Четверг	с 14-00 до 17-00
Обед с 13-30 до 14-00	

Информацию об Администрации и Многофункциональном центре заявители могут получить следующими способами:

а) посредством письменных обращений, в том числе в электронном виде, в Администрацию, Многофункциональный центр и его подразделения;

б) при личном обращении в Администрацию, Многофункциональный центр и его подразделения;

в) по телефонам, указанным в подпунктах 1.3.1. и 1.3.3. настоящего Регламента;

г) на стендах в местах предоставления государственной услуги;

д) на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru, а также на Портале;

е) при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений Многофункционального центра, на улицах Санкт-Петербурга и в вестибюлях

станций СПб ГУП «Санкт-Петербургский метрополитен» по адресам, указанным на Портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

Краткое наименование государственной услуги: выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

2.2. Государственная услуга предоставляется отделом опеки и попечительства Администрации во взаимодействии с Многофункциональным центром.

Администрация организует, осуществляет, обеспечивает и контролирует деятельность организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

принятие постановления о разрешении либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных;

информирование заявителей о принятом решении о разрешении либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных:

на бумажном носителе – решение о предоставлении государственной услуги выдается лично заявителю отделом опеки и попечительства Администрации или Многофункциональным центром либо направляется через отделения федеральной почтовой связи;

в форме электронного документа - путем отправки по электронной почте либо через Портал.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Администрацией принимается решение о разрешении либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в течение пятнадцати рабочих дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 2.6. Регламента;

В случае направления Администрацией межведомственных запросов и получения ответов на них срок предоставления государственной услуги может быть увеличен в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I от 30.11.1994;

Федеральный закон от 11.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Закон Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями 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».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

заявление несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, на имя руководителя Администрации о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителем, с указанием причины (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов несовершеннолетнего, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

заявление попечителя (попечителей, при назначении подопечному нескольких попечителей) несовершеннолетнего подопечного на имя руководителя Администрации о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного, с указанием причины (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов несовершеннолетнего подопечного, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту;

паспорт несовершеннолетнего подопечного;

документ, удостоверяющий личность попечителя (попечителей, при назначении подопечному нескольких попечителей)¹;

Администраций может запросить дополнительно документ, подтверждающий причину раздельного проживания попечителей и их несовершеннолетних подопечных (справка из образовательного

¹ В качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляются:

паспорт гражданина Российской Федерации;
паспорт гражданина СССР, вкладыш в паспорт гражданина СССР, подтверждающий наличие гражданства Российской Федерации;
иные документы, удостоверяющие личность гражданина, предусмотренные указами Президента Российской Федерации от 21.12.1996 № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации», от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» и от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации».

учреждения об обучении несовершеннолетнего, справка с места работы несовершеннолетнего и др.).

Представленные документы после копирования возвращаются заявителем.

2.7. Способ получения документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента - направление межведомственного запроса.

2.7.1. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.7.2. При представлении в Администрацию документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций, для получения государственной услуги заявитель до оформления заявления вправе подписать документ «Согласие на обработку персональных данных в органе местного самоуправления Санкт-Петербурга».

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

непредставление необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

представление заявителем документов, содержащих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати и др.

2.9. Основанием для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие сведений, подтверждающих право предоставления государственной услуги, в документах, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги.

2.11.1. Срок ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления и необходимых документов в Администрацию не должен превышать одного часа.

2.11.2. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов в Многофункциональном центре не должен превышать сорока пяти минут.

2.11.3. Срок ожидания в очереди при получении документов в Многофункциональном центре не должен превышать пятнадцати минут.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.13.1. Регистрация запроса осуществляется Администрацией в течение одного рабочего дня с момента получения Администрацией документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, место ожидания, должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, иметь писчие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.14.2. На информационных стендах, размещаемых в местах приема граждан, и на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга содержится следующая информация:

наименование государственной услуги; перечень органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, адрес и контактная информация об Администрации;

порядок предоставления государственной услуги; перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заполнения заявления на получение государственной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Количество взаимодействий заявителя с Администрацией – не более 3.

2.15.2. Продолжительность взаимодействия должностных лиц при предоставлении государственной услуги - 15 (мин.).

2.15.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

непосредственно при посещении Администрации;

в подразделении Многофункционального центра;

в электронном виде (посредством Портала в соответствии с этапами предоставления государственной услуги, определенными распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп).

2.15.4. Сроки промежуточного информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги действующим законодательством не установлены.

2.15.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги – по телефону, по электронной почте, в письменном виде.

2.15.6. Количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги: от 4 до 5.

2.15.7. Количество документов (информации), которую запрашивает Администрация без участия заявителя: 0.

2.15.8. Количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги действующим законодательством – не установлено.

2.15.9. Порядок осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.15.10. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронном виде предусмотрена.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги по устным и письменным обращениям (в том числе в электронной форме).

2.16.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до сведения заявителей, иных заинтересованных лиц по их письменным (в том числе в электронном виде) и устным обращениям.

Администрацией принимается обращения в письменном виде свободной формы (в том числе в электронной форме). В письменном обращении указываются: полное или сокращенное наименование Администрации либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Администрации, а также фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о

переадресации обращения, суть обращения, подпись заявителя и дата.

В случае необходимости в подтверждение изложенных в письменном обращении фактов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в корректной форме информирует обратившееся лицо по вопросу предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонило обратившееся лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист четко произносит слова, избегает параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

Специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов.

В случае если специалист, к которому обратилось лицо, не может ответить на данный вопрос в настоящий момент, он предлагает обратившемуся лицу назначить другое удобное для гражданина время для консультации.

В конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять обратившемуся лицу.

Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой, понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

2.16.2. По справочным номерам телефонов, указанным в пунктах 1.3.1. и 1.3.3. настоящего Регламента, предоставляется следующая информация, связанная с предоставлением государственной услуги:

перечень органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

график (режим) работы, адрес и контактная информация об Администрации;

порядок предоставления государственной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

о текущих административных действиях, предпринимаемых по обращению заявителя;

о принятом решении по конкретному письменному обращению;

порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

порядок записи на прием к должностному лицу.

2.16.3. Государственная услуга может быть получена в электронной форме в соответствии с Планом перехода на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде, утвержденным распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде».

В электронном виде государственную услугу можно получить с помощью Портала.

Этапы перехода на предоставление услуг в электронном виде:

1-й этап - размещение информации об услуге в Сводном реестре государственных услуг и на Едином портале государственных услуг;

2-й этап - размещение на Едином портале государственных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3-й этап - обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных услуг;

4-й этап - обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных услуг мониторинг хода предоставления услуги;

5-й этап - обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных услуг, если это не запрещено федеральным законом.

Электронные заявления (заявки) отправляются через «Электронную приемную» Портала с использованием «логина» и «пароля» заявителя, а также могут быть подписаны заявителем электронной подписью или заверены универсальной электронной картой.

В случае, если после направления заявителем электронного заявления (заявки) необходимо посещение заявителем отдела опеки и попечительства Администрации, то для заявителя, отправившего электронную заявку, должностное лицо отдела опеки и попечительства Администрации формирует приглашение на прием, которое отображается в браузере заявителя. Приглашение содержит необходимую информацию с указанием: адреса Администрации, даты и времени приема, номера очереди, идентификационного номера приглашения, а также перечня документов, которые необходимо предоставить на приеме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги:

прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

издание постановления Администрации о разрешении либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

3.2. Наименование административной процедуры: прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры:

поступление (посредством личного обращения заявителя, обращения заявителя в электронной форме посредством Портала либо посредством организаций почтовой связи, от Многофункционального центра) в Администрацию заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента (далее – комплект документов).

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела опеки и попечительства Администрации, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Содержание и продолжительность выполнения административной процедуры.

Муниципальный служащий Администрации, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителей:

определяет предмет обращения;

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

консультирует заявителя о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления. По просьбе заявителя, не способного по состоянию здоровья либо в силу иных причин собственноручно оформить заявление, заявление может быть оформлено специалистом отдела опеки и попечительства Администрации, ответственным за прием документов, о чем на заявлении делается соответствующая запись;

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента;

в случае необходимости направления межведомственных запросов в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, органы исполнительной власти Российской Федерации о предоставлении необходимых сведений (документов) и получении ответов на них (далее – межведомственный запрос) специалист отдела опеки и попечительства Администрации передает копию заявления с отметкой о необходимости подготовки межведомственных запросов специалисту отдела опеки и попечительства Администрации, ответственному за подготовку и направление межведомственных запросов, а также получение ответов на них, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

ксерокопирует документы (в случае необходимости), заверяет копии документов. Копии заверяются подписью лица, ответственного за прием документов, с указанием его должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения копии;

фиксирует факт приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, в журнале регистрации;

передает комплект документов специалисту отдела опеки и попечительства Администрации, ответственному за подготовку проекта постановления о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных (далее - постановление).

Продолжительность административной процедуры не должна превышать одного рабочего дня.

3.2.4. Критериями принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие заявления и документов, требованиям, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, согласно п. 2.5. настоящего Регламента.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

Специалист отдела опеки и попечительства Администрации, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передает комплект документов специалисту отдела опеки и попечительства Администрации, ответственному за подготовку проекта постановления Администрации о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных;

в случае необходимости направления межведомственных запросов – передача специалистом отдела опеки и попечительства Администрации, ответственным за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, копии заявления с соответствующей записью, специалисту отдела опеки и попечительства Администрации, ответственному за подготовку проекта постановления, направление

межведомственных запросов и получение ответов на них.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в журнале регистрации.

3.3. Наименование административной процедуры: издание постановления Администрации о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

3.3.1. События (юридические факты), являющиеся основанием для начала административной процедуры: получение комплекта документов с заявлениями либо ответов на межведомственные запросы должностным лицом Администрации, ответственным за издание постановления о разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

специалист отдела опеки и попечительства Администрации, ответственный за подготовку проекта постановления о разрешении либо об отказе в разрешении на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных;

начальник отдела опеки и попечительства Администрации;

руководитель Администрации.

3.3.3. Содержание, продолжительность и максимальный срок выполнения административной процедуры:

Специалист отдела опеки и попечительства Администрации, ответственный за подготовку проекта постановления:

проводит оценку полученных документов;

в случае дополнительного выяснения информации, необходимой для подготовки проекта постановления, приглашает заявителя;

с учетом полученной информации готовит проект постановления;

передает проект постановления, согласованный с начальником отдела опеки и попечительства Администрации, руководителю Администрации для подписания.

Руководитель Администрации изучает проект постановления;

в случае несогласия – излагает замечания и возвращает указанный проект на доработку и исправление;

в случае одобрения – подписывает постановление.

После подписания постановления специалист отдела опеки и попечительства Администрации, ответственный за подготовку проекта постановления:

передает уполномоченному лицу для регистрации постановления в установленном порядке;

направляет (вручает) указанное постановление заявителям в течение трех рабочих дней с момента его подписания.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать пятнадцать дней с момента представления заявителем документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

3.3.4. Критерии принятия решения Администрацией определяются наличием или отсутствием правовых оснований для предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, согласно пункту 2.5 настоящего Регламента.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

издание постановления, направление (вручение) постановления заявителю (о разрешении либо об отказе в разрешении на раздельное проживание).

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

подписанное руководителем Администрации постановление;

регистрация постановления в журнале регистрации постановлений;

отметка о направлении в адрес заявителя (личном получении заявителем) постановления, через МФЦ (в случае волеизъявления заявителя).

IV. Формы контроля

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

4.2. Руководитель Администрации осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Регламента сотрудниками отдела опеки и попечительства Администрации;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками отдела опеки и попечительства Администрации особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.3. Руководитель Администрации и специалисты отдела опеки и попечительства Администрации, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятию мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. Персональная ответственность начальника и специалистов отдела опеки и попечительства Администрации закрепляется в их

должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, специалисты отдела опеки и попечительства Администрации несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренных настоящим Регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное не предоставление информации на межведомственные запросы.

4.4. Оператор Портала (специалисты СПб ГУП «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр») осуществляют контроль за своевременностью доставки электронных заявлений на автоматизированное рабочее место специалиста отдела опеки и попечительства Администрации.

Персональная ответственность специалистов СПб ГУП «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалисты СПб ГУП «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» несут ответственность за:

технологическое обеспечение работы Портала;

проведение ежедневного мониторинга незакрытых отделом опеки и попечительства Администрации обращений заявителей на Портале и направление сообщений о незакрытых обращениях заявителей руководителю Администрации по официальному адресу электронной почты.

4.5. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Руководитель Администрации ежеквартально осуществляет выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия государственными гражданскими служащими решений; а также внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Оператор Портала осуществляет:

ежедневные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных в Администрацию.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

контроль за предоставлением государственной услуги гражданами, их объединениями и организациями, включенными в состав коллегиальных и совещательных органов не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации при предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги у заявителя;

5.2.5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

5.2.7. Отказ органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем Администрации, подаются в Правительство Санкт-Петербурга.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). Администрация, а также должностные лица муниципальные служащие Администрации обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Администрацию, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.3.4. Жалоба должна содержать: наименование Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в следующие сроки:

в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации жалобы;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица или

муниципального служащего Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений;

в иные сроки в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

5.3.8. При рассмотрении обращения государственным органом, Администрацией или ее должностным лицом гражданин имеет право:

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, Администрацию или ее должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

5.3.10. Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и должностные лица,

которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

В случае, если предметом жалобы (претензии) заявителя являются действия сотрудника подразделения Многофункционального центра, жалоба (претензия) направляется в адрес Администрации Губернатора Санкт-Петербурга:

191060, Смольный, Администрация Губернатора Санкт-Петербурга;

E-mail: ukog@gov.spb.ru;

Телефон: 576-70-42.

В случае, если предметом жалобы (претензии) заявителя являются действия оператора Портала, жалоба (претензия) направляется в адрес Комитета по информатизации и связи:

191060, Смольный, Комитет по информатизации и связи;

E-mail: kis@gov.spb.ru;

Телефон: 576-71-23.

В случае, если предметом жалобы (претензии) заявителя являются действия муниципальных служащих Администрации, жалоба (претензия) может быть направлена в адрес Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга:

190000, Санкт-Петербург, пер. Антоненко, д. 6,

тел. (812) 576-24-61, факс (812) 576-24-60,

адрес электронной почты: ksp@gov.spb.ru.

Вице-губернатор Санкт-Петербурга, курирующий соответствующую отрасль:

191060, Смольный, Санкт-Петербург,

тел. (812) 576-44-80, факс (812) 576-7955.

VI. Перечень приложений:

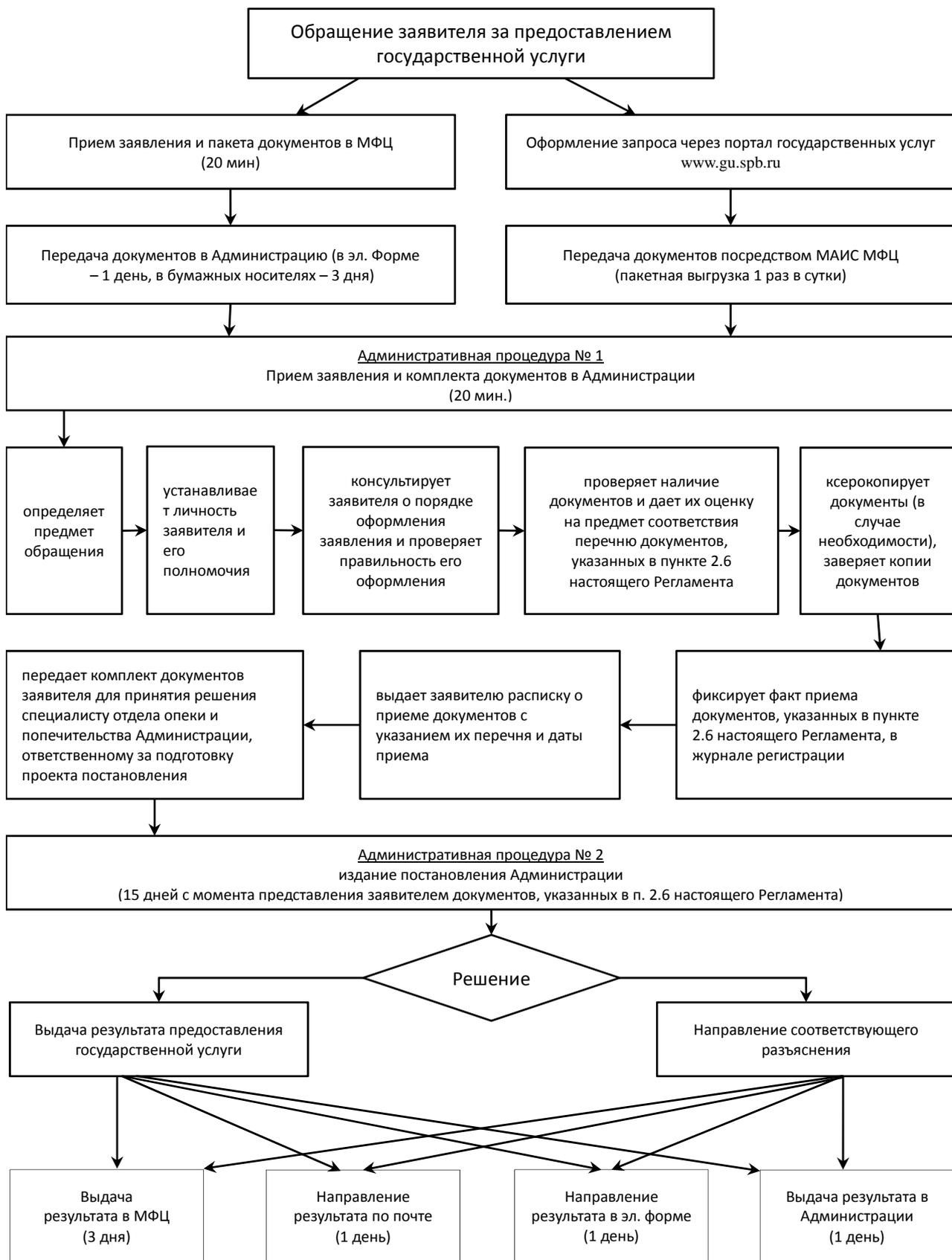
приложение № 1: блок-схема предоставления государственной услуги.

приложение № 2: почтовые адреса, справочные телефоны и адреса электронной почты структурных подразделений СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг».

приложение № 3: мотивированное заявление несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста шестнадцати лет, на имя руководителя Администрации о выдаче разрешения на раздельное проживание с попечителем с указанием причины (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов несовершеннолетнего;

приложение № 4: мотивированное заявление попечителя (попечителей, при назначении подопечному нескольких попечителей) несовершеннолетнего подопечного на имя руководителя Администрации о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и его несовершеннолетнего подопечного с указанием причины (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов несовершеннолетнего подопечного;

Блок-схема предоставления государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полустово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное
проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных

**Почтовые адреса, справочные телефоны и адреса электронной почты структурных подразделений
СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг»**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Почтовый адрес	Справочный телефон	График работы	Адрес электронной почты
1	МФЦ Адмиралтейского района	Санкт-Петербург, Садовая ул., д. 55/57, литера А	573-99-80	Ежедневно с 9.00 до 21.00 без перерыва на обед. Прием и выдача документов осуществляется с 9.30 до 21.00	
2	МФЦ Василеостровского района	Санкт-Петербург, ул. Нахимова, д. 3, к. 2	576-20-86		
3	Сектор №1 МФЦ Василеостровского района	Санкт-Петербург, 15-я линия В.О., д. 32	573-90-00		
4	МФЦ Выборгского района	Санкт-Петербург, Новороссийская ул., д. 18	573-99-85		
5	Сектор №1 МФЦ Выборгского района	Санкт-Петербург, Придорожная аллея, д. 17, литера А	573-90-00 573-94-80		
6	МФЦ Калининского района	Санкт-Петербург, Гражданский пр., д. 104, литера А	576-08-01		
7	Сектор №1 МФЦ Калининского района	Санкт-Петербург, Кондратьевский пр., д.22, литера А	573-96-95		
8	МФЦ Кировского района	Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 18	573-94-95		
9	Сектор №1 МФЦ Кировского района	Санкт-Петербург, пр. Народного Ополчения, д.101, лит. А, помещение 5Н	573-90-28		
10	МФЦ Колпинского района	Санкт-Петербург, г. Колпино, пр. Ленина, д.22	573-96-65		
11	Сектор №1 МФЦ Колпинского района	Санкт-Петербург, п. Металлострой, ул. Садовая, д.21, корп. 3	573-90-07		
12	МФЦ Красногвардейского района	Санкт-Петербург, Новочеркасский пр., д.60	573-90-30		
13	МФЦ Красносельского района	Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д.36, корп.6	573-99-90		
14	МФЦ Кронштадтского района	Санкт-Петербург, г. Кронштадт, пр. Ленина, д. 39, литера А	610-18-56		
15	МФЦ Курортного района	Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, ул. Токарева, д. 7	573-96-70		
16	МФЦ Московского района	Санкт-Петербург, Благодатная ул., д. 41, литера А	573-99-30		
17	Сектор №1 МФЦ Московского района	Санкт-Петербург, Новоизмайловский пр.34, корп.2	573-90-10		
18	МФЦ Невского района	Санкт-Петербург, пр. Большевиков, д.8, корп. 1	573-96-75		
19	Сектор №1 МФЦ Невского района	Санкт-Петербург, ул. Седова, д.69, корп. 1	573-96-80		
10	МФЦ Петроградского района	Санкт-Петербург, Каменноостровский пр., д. 55	573-96-90		
21	Сектор №1 МФЦ Петроградского района	Санкт-Петербург, ул. Красного Курсанта, д.28	573-90-22		
22	МФЦ Петродворцового района	Санкт-Петербург, г.Петродворец, ул. Братьев Горкушенко, д. 6, литера А	573-99-41		
23	Сектор №1 МФЦ Петродворцового района	Санкт-Петербург, г. Ломоносов, ул. Победы д.6А	573-97-86		
24	МФЦ Приморского района	Санкт-Петербург, аллея Котельникова, д. 2, к. 2, литера А	573-90-60		
25	Сектор № 1 МФЦ Приморского района	Санкт-Петербург, Новоколомяжский пр., д.16/8	573-96-60		
26	Сектор № 2 МФЦ Приморского района	Санкт-Петербург, Богатырский пр., д. 52/1, литера А	573-94-90		
27	Сектор № 3 МФЦ Приморского района	Санкт-Петербург, Шуваловский пр., д.41, корп.1, литер А	573-91-04		
28	МФЦ Пушкинского района	Санкт-Петербург, г. Пушкин, Малая ул., д.17/13	573-99-46		
29	Сектор №1 МФЦ Пушкинского района	Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Пушкинская, д.38	573-91-03		
30	Сектор №2 МФЦ Пушкинского района	Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный переулоч, д.11/16	573-90-04		
31	МФЦ Фрунзенского района	Санкт-Петербург, Дунайский пр., д.49/126, литера А	573-96-85		
32	МФЦ Центрального района	Санкт-Петербург, Невский пр., д.174	573-90-00		
33	Межрайонный многофункциональный центр	Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, литер О	579-90-00		

Приложение № 3
к Административному регламенту Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

_____ (Ф.И.О. главы)

От _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего подопечного,
дата рождения)

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность:
Вид документа _____
Серия _____ номер _____
Кем и когда выдан _____

Телефон: _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

о получении разрешения на раздельное проживание несовершеннолетнего подопечного с попечителем

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание с попечителем _____
(Ф.И.О. попечителя)

в связи с _____

(указать причину (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного, адрес проживания несовершеннолетнего)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись несовершеннолетнего расшифровка подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

_____ (Ф.И.О. главы)

От _____,
(Ф.И.О. попечителя)

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность:
Вид документа _____
Серия _____ номер _____
Кем и когда выдан _____

Телефон: _____
Адрес электронной почты _____

Заявление

о получении разрешения на раздельное проживание несовершеннолетнего подопечного с попечителем

Прошу выдать разрешение на раздельное проживание несовершеннолетнего подопечного _____
(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

со мной в связи с _____

(указать причину (работа, учеба, другое) и то, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного, адрес проживания несовершеннолетнего).

«__» _____ 20__ г. _____
подпись попечителя расшифровка подписи

Информационное сообщение

Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово сообщает, что 14 ноября 2012 года состоялись публичные слушания по проекту бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2013 г.

По результатам публичных слушаний каких-либо замечаний или дополнительных предложений по проекту бюджета на 2013 год не поступило.

Адрес редакции и издательства:
194021, С.-Пб., Политехническая ул., 22.
Отпечатано в типографии ООО "СИНЭЛ"
Подписано в печать 30.11.2012 г.
Время выпуска 12 час. 00 мин.
Тираж 1000 экз. Заказ № 71

РЕГИСТРАЦИОННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО № П 0195 ВЫДАНО 13.11.1992г.
РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ЗАЩИТЕ СВОБОДЫ ПЕЧАТИ И МАССОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ ПРИ МИНИНФОРМПЕЧАТИ РФ.
ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАНО 23.12.1999г. СЕВЕРО-ЗАПАДНЫМ РЕГИОНАЛЬНЫМ
УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РФ ПО ПЕЧАТИ (г. С.-Петербург)

Учредитель:
ООО
"МЕДУС",
Гл. редактор:
Г. Л. Усик
БЕСПЛАТНО