



№16 (265) сентябрь 2019 года

ВЕСТНИК

Муниципального Совета МО поселок Репино



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК РЕПИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 24 от 12 сентября 2019 г

О внесении изменений в постановление № 35 от 19.08.2013 г. «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг Местной администрацией муниципального образования поселок Репино, 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 и попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и приведения нормативно правового акта в соответствие нормам действующего законодательства Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

Внести изменение в постановление главы Местной администрации муниципального образования поселок Репино № 35 от 19.08.2013 г. «Об утверждении Административных

регламентов предоставления государственных услуг Местной администрацией муниципального образования поселок Репино, 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 и попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»:

1. Раздел V Административных регламентов (приложения № 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,11,12,13) изложить в редакции согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании – «Вестнике муниципального Совета МО поселок Репино», официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино «морепино.рф».

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на Главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино Д.В.Пестова.

Глава МА ВМО поселок Репино

Д.В.Пестов

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений

и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом местного самоуправления, 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.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, специалиста органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги

5.2. Жалоба может быть подана заявителем:

5.2.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе в органе опеки и попечительства, в месте предоставления государственной или муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной или муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной или муниципальной услуги)

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае если жалоба подается при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц)

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.3. В электронной форме, с использованием сети Интернет (в том числе посредством электронной почты), официального сайта органа местного самоуправления, федерального Портала.

Почтовые адреса, справочные телефоны и адреса электронной почты органов опеки и попечительства размещены на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru, на Портале.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.2.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.4. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган опеки и попечительства в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом опеки и попечительства, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3. Жалоба на решение и действия (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, специалистов рассматривается органом опеки и попечительства.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба, поданная заявителем в МФЦ на организацию предоставления государственных услуг МФЦ, за исключением жалоб на нарушение порядка предоставления государственной и муниципальной услуги, рассматривается МФЦ в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства, решения и действия (бездействия) 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) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом опеки и попечительства. В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывает.

5.8. При удовлетворении жалобы орган опеки и попечительства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата государственной или муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба, признана обоснованной-сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной или муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа опеки и попечительства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного по рассмотрению жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст.5.63 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Орган опеки и попечительства отказывает в праве оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанных в абзаце втором настоящего пункта, орган опеки и попечительства сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, орган опеки и попечительства в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Порядок обжалования по жалобе

В случае, если предметом жалобы(претензии) заявителя являются действия специалистов органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную или муниципальную услугу, жалоба(претензия) может быть направлена в адрес Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга:

191144, Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д.20,

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) 576-79-55

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (191060, Смольный, Санкт-Петербург; Тел. (812)576-44-80, факс (812) 576-79-55; adm@gov.spb.ru), в Правительства Санкт-Петербурга, а также в суд, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия(бездействия) органов опеки и попечительства, его должностных лиц, специалистов осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий(бездействия)осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также приличном приеме по адресам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25 от 12 сентября 2019 г

О внесении изменений в постановление № 15 от 24.04.2014 «О внесении изменений в постановление МА МО поселок Репино № 21 от 25 мая 2012г. «О внесении изменений в постановление МА МО поселок Репино № 20 от 28 июня 2011г. «Об утверждении Административ-

ных регламентов Местной администрации муниципального образования поселок Репино по предоставлению муниципальных услуг»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210 ФЗ «Об организации предоставления государствен-

ных и муниципальных услуг» и приведения нормативно правового акта в соответствие нормам действующего законодательства Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино

ПО СТА Н О В Л Я Е Т :

Внести изменение в постановление главы Местной администрации муниципального образования поселок Репино № 15 от 24.04.2014 «О внесении изменений в постановление МА МО поселок Репино № 21 от 25 мая 2012 «О внесении изменений в постановление МА МО поселок Репино № 20 от 28 июня 2011 «Об утверждении Административных регламентов Местной администрации муниципального образования поселок Репино по предоставлению муниципальных услуг»:

Глава МА ВМО поселок Репино

5. Раздел V Административных регламентов (приложения № 1,2,3,4,5,6,7,8) изложить в редакции согласно приложения № 1 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании – «Вестнике муниципального Совета МО поселок Репино», официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино «морепино.рф».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

8. Контроль за выполнением постановления возложить на Главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино Д.В.Пестова.

Д.В.Пестов

**Приложение № 1
к постановлению МА ВМО поселок Репино № 25 от 12.09.2019**

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений

и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) органом местного самоуправления, 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.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства, специалиста органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или ин-

формации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги

5.2. Жалоба может быть подана заявителем:

5.2.1. При личном приеме заявителя в письменной форме на бумажном носителе в органе опеки и попечительства, в месте предоставления государственной или муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной или муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной или муниципальной услуги)

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае если жалоба подается при личном приеме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц)

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.3. В электронной форме, с использованием сети Интернет (в том числе посредством электронной почты), официального сайта органа местного самоуправления, федерального Портала.

Почтовые адреса, справочные телефоны и адреса электронной почты органов опеки и попечительства размещены на официальном сайте Правительства Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru, на Портале.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.2.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.4. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган опеки и попечительства в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии меж-

ду МФЦ и органом опеки и попечительства, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.3. Жалоба на решение и действия (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, специалистов рассматривается органом опеки и попечительства.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба, поданная заявителем в МФЦ на организацию предоставления государственных услуг МФЦ, за исключением жалоб на нарушение порядка предоставления государственной и муниципальной услуги, рассматривается МФЦ в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства либо специалиста органа опеки и попечительства;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом опеки и попечительства. В случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, должностного лица органа опеки и попечительства в приеме документов у заявителя в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывает.

5.8. При удовлетворении жалобы орган опеки и попечительства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче результата государственной или муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа опеки и попечительства, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба, признана обоснованной-сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной или муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подшивается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа опеки и попечительства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, сле-

дующего за днем принятия решения в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного по рассмотрению жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст.5.63 Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Орган опеки и попечительства отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Орган опеки и попечительства отказывает в праве оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанных в абзаце втором настоящего пункта, орган опеки и попечительства сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае оставления жалобы без ответа по основаниям, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, орган опеки и попечительства в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. Порядок обжалования по жалобе

В случае, если предметом жалобы(претензии) заявителя являются действия специалистов органа опеки и попечительства, предоставляющих государственную или муниципальную услугу, жалоба(претензия) может быть направлена в адрес Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга:

191144, Санкт-Петербург, ул. Новгородская, д.20,

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) 576-79-55

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (191060, Смольный, Санкт-Петербург; Тел. (812)576-44-80, факс (812) 576-79-55; adm@gov.spb.ru), в Правительства Санкт-Петербурга, а также в суд, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия(бездействия)

органов опеки и попечительства, его должностных лиц, специалистов осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий(бездействия)осуществляется также по телефонам, адресам электронной почты, а также приличном приме по адресам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК РЕПИНО

РЕШЕНИЕ № 15-3 от 14 сентября 2019г

г. Санкт-Петербург

О регистрации избранных депутатов Муниципального Совета

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино шестого созыва

В соответствии с пунктом 7 статьи 58 Закона Санкт-Петербурга от 25 мая 2014 года № 303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» на основании Решения избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино № 14 от 09.09.2019 года «Об определении результатов выборов депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино шестого созыва по многомандатному избирательному округу № 1» Избирательная комиссия внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино

решила:

1. Зарегистрировать избранных депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино шестого созыва в количестве десяти человек:

1.1. избирательный округ № 1

1.1.1. Лебедева Ирина Анатольевна;

1.1.2. Александрова Любовь Евгеньевна;

1.1.3. Манохина Дарья Сергеевна;

1.1.4. Бреннер Елена Ивановна;

1.1.5. Колосова Ольга Ивановна;

1.1.6. Трубина Элина Викторовна;

1.1.7. Коваль Анна Константиновна;

1.1.8. Максименко Артем Сергеевич;

1.1.9. Бородина Татьяна Петровна;

1.1.10. Жидович Екатерина Михайловна.

2. Выдать зарегистрированным депутатам Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино шестого созыва удостоверение об избрании.

3. Передать заверенную копию настоящего решения в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино в срок до 15 сентября 2019 года.

4. Направить данные о регистрации избранных депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино шестого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 в газету «Вестник» Муниципального Совета МО поселок Репино.

5. Разместить настоящее решение на странице Избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Репино.

Председатель Избирательной комиссии ВМО СПб поселок Репино

Н.Е. Чернышева

Секретарь Избирательной комиссии ВМО СПб поселок Репино

О.Н. Тетерина

ВЕСТНИК

Муниципального Совета МО поселок Репино

Главный редактор:

Тираж 200экз.

Номер отпечатан в Типографии «А-Принт». Заказ 230/19
СПб, Красное Село, Кингисеппское шоссе, дом 47

Подписано в печать 14.09.2019

Н.В. Азизова