****

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2-й Рабфаковский пер.д. 2 , Санкт- Петербург, 192012 тел./факс (812) 362-91-20

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.06.2022      № 18**

**О внесении изменений в Постановление от 12.07.2021 № 37 «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению местной администрацией муниципального образования муниципальный округ Обуховский муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, местная администрация муниципального образования муниципальный округ Обуховский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1.** Внести изменения в

- Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» (Приложение № 1),

- Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по выдаче архивных справок, выписок, копий архивных документов органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Обуховский» (Приложение № 2),

-    Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по консультированию потребителей  по вопросам защиты прав потребителей (Приложение № 3),

- Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома (Приложение № 4),

-  Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (Приложение № 5),

- Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по регистрации факта прекращения трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем (Приложение № 6),

- Административный регламент местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом (Приложение № 7) (далее - Регламенты):

- в п. 1.3.1.1. адрес сайта и электронной почты местной администрации читать: «e-mail: info@moobuhovskiy.ru, <http://мообуховский.рф/>»;

 - абз. 4 п. 1.3.3. вместо слов: «на Портале «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» читать: «на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»;

- абз. 7 п. 1.3.3. наименование: «Санкт-Петербургский метрополитен» читать: «Петербургский метрополитен»;

- п. 2.8 изложить в новой редакции: «Должностным лицам местной администрации запрещено требовать от заявителя:

 представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (в том числе органа, предоставляющего муниципальную услугу), либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов (пункт 2);

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

 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги, за исключением, в частности, выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства (подпункт «г» пункта 4); предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами (пункт 5)»;

- п. 2.15 изложить в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги»;

**-** п. 5.2 изложить в новой редакции: «Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

 В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра и организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- в абз. 3. п. 5.4. исключить слова: «заверенная печатью заявителя»;

- в абз. 3 п. 5.6. текст: «Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается местной администрацией. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в местной администрации» исключить;

 - п. 5.10.1 изложить в новой редакции: «В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги».

**2**. Внести изменения в абз. 4 п. 2.2. Регламентов 2, 3, 4, 5, 6 изложить в новой редакции: «Должностным лицам местной администрации запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг»;

**3.** Внести изменения в абз. 4 п. 3.3.2 Регламента 1 вместо слов: «законных представителей» читать: «уполномоченных представителей»;

**4.** В абз. 11 п. 2.5 Регламента 2 текст: «приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» исключить;

**5.** В Приложении № 6 к Регламенту 5 и в Приложении № 6 к Регламенту 6 (графа 3 таблиц) слова: «номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» заменить на слова: «номера документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)», изложить их в следующей редакции:

Журнал регистрации трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателями – физическими лицами,

не являющимися индивидуальными предпринимателями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сведения о работодателе (Ф.И.О.), адрес, паспортные данные | Сведения о работнике (Ф.И.О.), адрес, паспортные данные, номер документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) | Дата заключения трудового договора | Вид трудового договора (основное место работыили по совместительству) | Срок действия договора (срочный или на неопределенный срок) |  Вид трудовой деятельности  | Дата регистрации трудового договора | Дата расторжения трудового договора / дата прекращения трудового договора | Дата обращения / дата регистрации факта прекращения трудового договора/основания увольнения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**6.** Внести изменения в Регламент 7:

- абз. 2 п. 2.6.7. слово: «сиделок» исключить.

**-** п. 2.6.6. изложить в новой редакции: «Принятие органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, решений о предоставлении инвалидам мер социальной поддержки, об оказании им муниципальных услуг осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений на основании представленных заявителем документов.

В соответствии с частью 2 статьи 5.1. Федерального закона № 181-ФЗ оператором федерального реестра инвалидов является Пенсионный фонд Российской Федерации.

Пунктом 2 части 1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ установлен запрет органам, предоставляющим муниципальные услуги, требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (в том числе органа, предоставляющего муниципальную услугу), либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов»;

**-** п.2.7. изложить в новой редакции: «Перечень документов (сведений), находящихся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга учреждений (предприятий), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, подлежащих получению с использованием межведомственного информационного взаимодействия и необходимых для предоставления муниципальных услуг, услуг предоставляемых подведомственными исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга учреждениями (предприятиями), утвержденный распоряжением Правительства Санкт -Петербурга от 29.04.2013 № 34-рп «О мерах по реализации статей 7 и 7.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе»;

**-** п. 2.16.6. изложить в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется местной администрацией во взаимодействии с МФЦ»;

- абз. 3 п. 2.2. изложить в новой редакции: «В рамках межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и подведомственные исполнительным органам государственной власти Санкт- Петербурга учреждения (предприятий), участвующие в предоставлении муниципальной услуги»;

- п. 1.3. изложить в новой редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется местной администрацией во взаимодействии с МФЦ»;

1.3.1. Местная администрация:

Адрес: 192012, Санкт- Петербург, 2-й Рабфаковский переулок, дом 2.

График работы: понедельник – четверг с 9.30 до 18.00, пятница с 9.30 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефоны: (812); 368-42-80; 367-33-10. факс: 368-42-80; 368-49-45

Адрес сайта и электронной почты: e-mail: info@moobuhovskiy.ru, <http://мообуховский.рф/>;

1.3.2 Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Адрес: 191124, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, литера О.

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 МФЦ ежедневно с 9.00 до 21.00.

Места нахождения, график работы и справочные телефоны структурных подразделений МФЦ представлены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Центр телефонного обслуживания МФЦ– 573-90-00.

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

**-** абз. 6 п. 3.2.2. изложить в новой редакции: «направляет межведомственные запросы в органы и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

**-** п.3.2.6. изложить в новой редакции: «Результатом административной процедуры является получение работником местной администрации документов и информации в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

 **7.** Считать утратившим силу Постановление МА МО МО Обуховский от 18.11.2021 № 87 «О внесении изменений в Постановление от 12.07.2021 № 37 «Об утверждении Административных регламентов по предоставлению местной администрацией муниципального образования муниципальный округ Обуховский муниципальных услуг».

**8.** Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном издании- газете «Обуховец» и на официальном сайте МО МО Обуховский сети интернет.

**9.**  Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**10.** Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации И.О. Кудровский