



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Адм. Выборгского р-на
№ 963-р
от 18.12.2024



ОКУД

Администрация Выборгского р-на



№ 4600000-16/24
от 18.12.2024

**О внесении изменений в распоряжение
администрации от 01.02.2017 № 336**

В соответствии с положениями Федерального закона от 22.12.2020 № 440-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», постановления Правительства

Санкт-Петербурга от 16.12.2003 № 100, внести в распоряжение администрации Выборгского района Санкт-Петербурга от 01.02.2017 № 336 «Об утверждении Регламента администрации Выборгского района Санкт-Петербурга» (далее – Регламент) следующие изменения:

1. В пункте 1.2 Регламента слова «запросами и обращениями членов Совета Федерации, депутатов Государственной Думы» заменить словами «запросами и обращениями сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

2. Изложить главу 12 Регламента администрации Выборгского района Санкт-Петербурга в следующей редакции:

**«Глава 12. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПАРЛАМЕНТСКИМИ
ЗАПРОСАМИ И ОБРАЩЕНИЯМИ ДЕПУТАТОВ**

12.1. Ведение делопроизводства по парламентским запросам Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее - парламентские запросы), запросам сенаторов Российской Федерации, депутатским запросам депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее- Государственная Дума), депутатов (групп депутатов) Законодательного Собрания Санкт-Петербурга (далее - депутатские запросы), обращениям сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы, депутатов (групп депутатов) или органов

Законодательного Собрания Санкт-Петербурга и обращениям депутатов иных выборных органов (далее - депутатские обращения) в администрации возлагается на сектор контроля, писем и устных обращений общего отдела администрации.

12.2. Парламентские запросы, депутатские запросы, депутатские обращения к главе администрации регистрируются сектором контроля, писем и устных обращений общего отдела администрации в день поступления, направляются главе администрации не позднее следующего дня.

Запрещается направлять парламентские запросы, депутатские запросы, депутатские обращения депутатские обращения для рассмотрения тем должностным лицам, действия которых обжалуются.

Должностное лицо, которому поручена главой администрации подготовка предложений по парламентские запросы, депутатские запросы, депутатские обращения депутатскому обращению, не позднее трех рабочих дней до истечения срока ответа представляет главе администрации проект ответа, согласованный заместителями главы администрации по направлению деятельности.

12.3. Парламентские запросы, депутатские запросы и депутатские обращения подлежат рассмотрению в соответствии с федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга и законами Санкт-Петербурга в следующие сроки:

парламентский запрос - в течение 15 дней со дня получения парламентского запроса или в иной срок, установленный соответствующей палатой Федерального Собрания Российской Федерации;

депутатский запрос сенатора Российской Федерации, депутата Государственной Думы - в течение 30 дней со дня получения депутатского запроса или в иной срок, согласованный с инициатором депутатского запроса;

депутатское обращение сенатора Российской Федерации, депутата Государственной Думы - безотлагательно, при необходимости получения дополнительных материалов - в течение 30 дней со дня получения депутатского обращения;

депутатский запрос депутата (группы депутатов) Законодательного Собрания Санкт-Петербурга - в течение семи рабочих дней со дня получения депутатского запроса, при необходимости проведения дополнительной проверки или дополнительного изучения поставленных вопросов - в течение 14 рабочих дней со дня получения депутатского запроса (при условии уведомления его инициатора в течение семи рабочих дней со дня получения депутатского запроса);

депутатское обращение депутата (группы депутатов) или органа Законодательного Собрания Санкт-Петербурга - в течение 15 дней со дня

получения депутатского обращения, при необходимости проведения дополнительной проверки или дополнительного изучения поставленных вопросов - в течение 30 дней со дня получения депутатского обращения (при условии уведомления его инициатора в течение пяти дней со дня получения депутатского обращения);

депутатское обращение депутатов иных выборных органов - в течение 30 дней со дня получения депутатского обращения.

12.4. Контроль за своевременным, объективным и полным рассмотрением парламентских запросов, депутатских запросов и депутатских обращений, поступивших в администрацию, осуществляют заместители главы администрации или руководители структурных подразделений, непосредственно подчиненные главе администрации, которым депутатское обращение направлено для рассмотрения. Сектор контроля, писем и устных обращений общего отдела осуществляет контроль за сроком рассмотрения депутатского обращения.

12.5. Рассмотрение парламентского запроса, депутатского запроса и депутатского обращения признается завершенным и снимается с контроля, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры, а также своевременно направлен письменный ответ за подписью главы администрации или лица, его замещающего.

В ответе обязательно указываются фамилия, инициалы исполнителя и номер его служебного телефона.»

3.Изложить Перечень документов и информации, которые содержатся в администрации и подлежат направлению в связи с поступающими межведомственными запросами для предоставления государственных услуг с использованием межведомственного информационного взаимодействия, являющейся приложением N 2 к Регламенту, в следующей редакции:

Приложение N 2
к Регламенту администрации
Выборгского района Санкт-Петербурга

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТСЯ В
АДМИНИСТРАЦИИ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА И ПОДЛЕЖАТ
НАПРАВЛЕНИЮ В СВЯЗИ С ПОСТУПАЮЩИМИ ЗАПРОСАМИ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

| N | Наименование документа | Структурное | Адрес электронной |
|---|------------------------|-------------|-------------------|
|---|------------------------|-------------|-------------------|

| | (сведений, информации) | подразделение, отвечающее за подготовку ответа | почты, по которому необходимо переслать межведомственный запрос с электронного адреса с доменом: med |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Справка об участии/неучастии в приватизации | жилищный отдел | puskova_iv@tuvyb.gov.spb.ru |
| 2 | Справка, подтверждающая нахождение на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий | жилищный отдел | skripchenko@tuvyb.gov.spb.ru smelova_sa@tuvyb.gov.spb.ru |
| 3 | Распоряжение администрации «О переводе жилого помещения, находящегося по адресу: Санкт-Петербург, в нежилое помещение» | жилищный отдел | skripchenko@tuvyb.gov.spb.ru |
| 4 | Распоряжение администрации «Об утверждении перечня жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга» | жилищный отдел | martsinovskaya@tuvyb.gov.spb.ru skripchenko@tuvyb.gov.spb.ru |
| 5 | Согласование при закрытии ордеров на производство земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с благоустройством территорий Санкт-Петербурга | отдел благоустройства | zubin@tuvyb.gov.spb.ru |
| 6 | Выдача разрешений на строительство объектов индивидуального жилищного строительства | отдел строительства и землепользования | soshnev@tuvyb.gov.spb.ru korolkova@tuvyb.gov.spb.ru nikitinaev@tuvyb.gov.spb.ru |
| 7 | Выдача акта освидетельствования проведения основных | отдел строительства и землепользования | soshnev@tuvyb.gov.spb.ru korolkova@tuvyb.gov.spb.ru |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| | работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, по форме, утвержденной Министерством регионального развития Российской Федерации | | pb.ru nikitinaev@tuvyb.gov.s pb.ru |
| 8 | Информация о присвоении (подтверждении) первой квалификационной категории специалистам и педагогическим работникам учреждений по делам молодежи, подведомственных администрации Выборгского района Санкт-Петербурга | сектор молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями | babaeva_am@tuvyb.gov.spb.ru balyk@tuvyb.gov.spb.ru |
| 9 | Ходатайство о присвоении (подтверждении) высшей квалификационной категории специалистам, педагогическим и руководящим работникам учреждений по делам молодежи, подведомственных администрации Выборгского района Санкт-Петербурга | сектор молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями | babaeva_am@tuvyb.gov.spb.ru |
| 10 | Информация о рассмотрении в установленном порядке уведомлений о проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий вне предназначенных для этого мест; о рассмотрении уведомлений о проведении массовых мероприятий, проводимых в коммерческих целях, в | отдел физической культуры и спорта; отдел культуры, сектор молодежной политики и взаимодействия с общественными организациями | sport@tuvyb.gov.spb.ru kult@tuvyb.gov.spb.ru balyk@tuvyb.gov.spb.ru |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | пределах своей компетенции | | |
| 11 | Информация о предоставлении, приостановлении, прекращении мер социальной поддержки и дополнительная мер социальной поддержки в виде денежной выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Санкт-Петербурге | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 12 | Информация о назначении или отказе в назначении государственной социальной помощи | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 13 | Информация о назначении или отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 14 | Информация о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 15 | Информация о назначении либо об отказе ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан, установленной региональным законодательством | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 16 | Информация о назначении либо об отказе ежемесячной социальной выплаты, установленной региональным законодательством | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 17 | Информация о предоставлении либо об отказе мер социальной поддержки в виде денежной выплаты компенсации расходов на оплату по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 18 | Информация о назначении либо об отказе ежемесячной компенсационной выплаты на детей из многодетных семей, получающих пенсию по случаю потери кормильца | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 19 | Информация о назначении либо об отказе компенсационных выплат лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 20 | Информация о назначении либо об отказе дополнительного ежемесячного материального обеспечения труженикам тыла в Санкт-Петербурге | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 21 | Информация о назначении либо об отказе ежегодных компенсационных выплат гражданам, награжденным знаком "Почетный донор СССР", "Почетный донор России" | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 22 | Информация о назначении либо об отказе ежемесячной социальной выплаты матерям, родившим (усыновившим) и воспитавшим пять и более детей и получающим | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |

| | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | пенсию | | |
| 23 | Информация о назначении либо об отказе доплаты к пенсии по случаю потери кормильца членам семей лиц, умерших (погибших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 24 | Информация о назначении либо об отказе доплаты к пенсии отдельным категориям военнослужащих и членам семей военнослужащих в Санкт-Петербурге | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 25 | Информация о выдаче либо об отказе удостоверения о праве на льготы, установленные для родителей и жен погибших военнослужащих | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 26 | Информация о выдаче либо об отказе удостоверений о праве на льготы | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 27 | Информация о предоставлении либо об отказе денежной компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 28 | Информация о предоставлении либо об отказе дополнительной ежемесячной денежной выплаты гражданам, удостоенным почетных званий | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 29 | Информация о назначении | отдел социальной | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |


| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| | ежемесячной денежной выплаты, установленной региональным законодательством | защиты населения | |
| 30 | Информация о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 31 | Информация о назначении пособий и компенсационных выплат семьям, имеющим детей, в Санкт-Петербурге | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 32 | Информация о назначении ежемесячной социальной выплаты студенческим семьям в Санкт-Петербурге | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 33 | Информация о предоставлении мер социальной поддержки, установленных законодательством Санкт-Петербурга для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 34 | Информация о назначении государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 35 | Информация о выдаче удостоверений о праве на льготы | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |
| 36 | Информация о постановке на учет граждан Российской Федерации, имеющих трех и более детей, в качестве нуждающихся в земельных участках для дачного | отдел социальной защиты населения | oszn@tvyb.gov.spb.ru |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| | строительства | | |
| 37 | Информация о предоставлении многодетным семьям земельных участков для ведения садоводства, огородничества или дачного строительства | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 38 | Информация о предоставлении транспортного средства (пассажирского микроавтобуса) семьям, имеющим в своем составе семь и более несовершеннолетних детей, в том числе находящихся под опекой или попечительством, проживающих в указанных семьях более трех лет, а также пасынков и падчериц, в виде оплаты за счет средств бюджета Санкт-Петербурга стоимости указанного транспортного средства (пассажирского микроавтобуса) | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 39 | Информация о предоставлении сертификата «Материнский (семейный) капитал в Санкт-Петербурге» | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 40 | Информация о предоставлении сертификата «Земельный капитал в Санкт-Петербурге» | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 41 | Информация о направлении средств (части средств) «Материнский (семейный) капитал в Санкт-Петербурге» | отдел социальной защиты населения | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |
| 42 | Информация о | отдел социальной | oszn@tuvyb.gov.spb.ru |

| | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| | направлении средств земельного капитала в Санкт-Петербурге на приобретение земельного участка для дачного строительства на территории Российской Федерации | защиты населения | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|

4. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации



В.М.Полунин