

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель председателя
комитета по строительству
Ленинградской области

Е.К. Енокаев

«16» _____ 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста

сектора реализации приоритетных национальных проектов комитета
по строительству Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50006168) сектора реализации приоритетных национальных проектов комитета по строительству Ленинградской области (далее – главный специалист, сектор, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр- П.С3.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства П.17.

1.1.1. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.2. Ведущий специалист сектора назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Ведущий специалист подчиняется председателю комитета, заместителю председателю комитета, курирующему сектор, непосредственно подчиняется начальнику сектора.

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста сектора в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника сектора.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование.

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Техника и технологии строительства», либо «Юриспруденция», либо «Архитектура», либо направление подготовки «География»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Архитектура и строительство», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо «География», либо одна из специальностей, входящих в указанные направления подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21.12.2021 N 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

положения о комитете;

положения о секторе;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

областного закона от 11.12.2007 N 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти

Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в органе исполнительной власти, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

областного закона, утверждающего стратегию социально-экономического развития Ленинградской области на актуальный период;

постановления Правительства Ленинградской области от 06.08.2013 N 240 «О порядке проведения в Ленинградской области оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16.05.2017 N 164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» (далее - Указ Президента N 600);

Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указа Президента РФ от 28.11.2024 № 1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации» (далее - Указ Президента N 1014);

перечень поручений Президента РФ по итогам расширенного заседания президиума Государственного совета от 12.02.2019 N Пр-555ГС;

постановления Правительства РФ от 30.12.2017 N 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

приказа Минстроя России от 24.02.2016 N 108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы»;

областного закона от 27.07.2015 N 82-оз «О стратегическом планировании в Ленинградской области»;

областного закона от 08.08.2016 N 76-оз «О стратегии социально - экономического развития Ленинградской области до 2030 года и признании утратившим силу областного закона «О концепции социально - экономического развития Ленинградской области на период до 2025 года»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 N 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 20.07.2016 N 257 «Об утверждении правил предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 16.04.2025 N 355 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.11.2024 года N 1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации» в Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

распоряжение Губернатора Ленинградской области от 27.10.2014 N 793-рг «О мерах по обеспечению исполнения поручений, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 596-601, 606, 607 и представления публичной отчетности о реализации указов в Администрации Ленинградской области»;

распоряжение Губернатора Ленинградской области от 10.02.2015 N 64-рг «О направлении проектов нормативных правовых актов Ленинградской области, разрабатываемых органами исполнительной власти Ленинградской области, в прокуратуру Ленинградской области»;

приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 07.12.2023 N 28-п «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных приказов комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области».

2.2.4. Иные профессиональные знания:

ведения деловых переговоров;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы);

2.2.5. Профессиональные умения:

свободное владение понятийным аппаратом в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

свободное владение понятийным аппаратом в сфере бюджетной политика в области гражданского строительства и жилищной политики.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением о секторе ведущий специалист обязан:

3.1. По поручению начальника сектора принимать участие в исполнении функций главного распорядителя бюджетных средств при предоставлении субсидии некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства Ленинградской области».

3.2. По поручению начальника сектора осуществлять мониторинг реализации государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее - Государственная программа):

3.2.1. осуществлять разработку и корректировку правовых актов Ленинградской области в рамках реализации Государственной программы;

3.2.2. формировать сводную отчетную информацию о результатах реализации мероприятий Государственной программы;

3.2.3. осуществлять ввод информации по реализации Государственной программы в Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

3.2.4. осуществлять взаимодействия с органами исполнительной власти Ленинградской области - соисполнителями Государственной программы в рамках выполнения мероприятий по корректировке Государственной программы, подготовки сводной информации о реализации мероприятий Государственной программы.

3.3. По поручению начальника сектора координировать деятельность структурных подразделений Комитета по вопросам формирования и предоставления отчетности по исполнению Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее - Указ Президента N 204), Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 N 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» (далее - Указ Президента N 309) в части поручений и показателей, закрепленных за Комитетом (в соответствии с распоряжением Комитета от 28.08.2018 N 182), а также на актуальный период, в том числе:

3.3.1. осуществлять мониторинг реализации национального проекта «Инфраструктура для жизни»; в рамках исполнения Указа Президента N 309;

3.3.2. формировать и предоставлять в установленном порядке и сроки сводную отчетность о результатах реализации национального проекта «Инфраструктура для жизни» в соответствующие контролирующие органы;

3.4. Осуществлять мониторинг регионального проекта Ленинградской области «Жилье» в рамках реализации национального проекта «Инфраструктура для жизни»:

3.4.1. вносить изменения в паспорт регионального проекта «Жилье» в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» и формировать ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность по реализации регионального проекта «Жилье»;

3.5. По поручению начальника сектора осуществлять мониторинг объемов ввода жилья на территории Ленинградской области:

3.5.1. вести реестр строящихся и приостановленных жилых домов и застройщиков, осуществляющих жилищное строительство на территории Ленинградской области, в разрезе муниципальных районов Ленинградской области;

3.5.2. осуществлять сбор информации от комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, администраций муниципальных образований Ленинградской области о выданных разрешениях на строительство, разрешениях на ввод жилых домов в эксплуатацию;

3.5.3. осуществлять сбор информации от администраций муниципальных образований Ленинградской области о построенных гражданами на территории муниципальных образований жилых домов.

3.6. По поручению начальника сектора осуществлять мониторинг ключевых показателей в соответствии с приказом Минстроя России от 24.02.2016 N 108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы»:

3.6.1. осуществлять сбор информации по выполнению ключевых показателей от органов исполнительной власти Ленинградской области и администраций муниципальных образований Ленинградской области;

3.6.2. вносить значения ключевых показателей в комплексную информационную систему Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в части реализации подсистемы мониторинга «Мониторинг отраслевых показателей строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» по форме «Состояние жилищной сферы».

3.7. По поручению начальника сектора, в соответствии с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 27.10.2014 N 793-рг «О мерах по обеспечению исполнения поручений, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 596-601, 606, и представления публичной отчетности о реализации указов в Администрации Ленинградской области», осуществлять мониторинг достижения целевых показателей, ответственным за исполнение которых является комитет, в том числе:

3.7.1. осуществлять сбор необходимой информации, ее обобщение и анализ;

3.7.2. в соответствии с установленными формами и сроками отчетности подготавливать отчет о ходе достижения целевых показателей, проект аналитической записки, с представлением их начальнику сектора, заместителю председателя комитета, председателю комитета для последующего направления в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3.8. По поручению начальника сектора проводить оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, в части выполнения показателей, закрепленных за комитетом:

3.8.1. осуществлять проверку достоверности представленных администрациями муниципальных районов и городского округа Ленинградской области достигнутых значений показателей, закрепленных за комитетом, в целях

оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

3.9.2. осуществлять работу в автоматизированной информационной системе «СБОР» по согласованию достигнутых значений показателей в части полномочий комитета.

3.10. По поручению начальника сектора осуществлять мониторинг реализации на территории Ленинградской области поручений Указа Президента N 600:

3.10.1. мониторинг исполнения ключевых показателей (индикаторов);

3.10.2. формирование отчетности по выполнению Указа Президента N 600 в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ, в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области.

3.11. По поручению начальника сектора принимать участие в обеспечение реализации основного мероприятия «Оказание поддержки гражданам, пострадавшим в результате пожара муниципального жилищного фонда» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области».

3.12. По поручению начальника сектора осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов Ленинградской области в форме приказов комитета, а также правовых актов Ленинградской области, имеющих ненормативный характер, в форме распоряжений комитета, в пределах компетенции сектора.

3.13. Осуществляет мониторинг правоприменения нормативных правовых актов комитета, а также областных законов, разработчиком проектов которых является комитет, в соответствии с областным законом от 21.12.2010 N 81-оз «О мониторинге правоприменения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области».

3.14. По поручению начальника сектора подготавливать информацию о деятельности сектора и представлять ее в уполномоченное структурное подразделение комитета для размещения на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.15. По поручению начальника сектора руководителя в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику сектора ответов на указанные обращения.

3.16. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя представлять интересы органа исполнительной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.17. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником сектора, вышестоящим

руководителем.

3.18. В соответствии с поручением начальника сектора, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.19. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника сектора, вышестоящего руководителя.

3.20. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику органа исполнительной власти, временно исполняющему обязанности ведущего специалиста либо начальнику сектора.

3.21. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.22. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.23. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ведущему специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.24. Отчитываться перед начальником сектора о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику сектора отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником сектора, заместителем председателя комитета, председателем комитета и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.2. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме

в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником сектора.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета Ведущий специалист обязан:

6.2.1. Подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику сектора не позже, чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником сектора, заместителем председателя комитета, председателем комитета.

6.2.2. После согласования проекта документа начальником сектора незамедлительно сдать проект документа ответственному за делопроизводство или по поручению начальника сектора лично представить проект документа на рассмотрение (подписание) заместителю председателя комитета, председателю комитета.

7. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником сектора, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам органа исполнительной

власти, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Ведущему специалисту вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам.

По поручению либо с разрешения начальника сектора, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

7.5. Ведущий специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) комитета

Ведущий специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником сектора, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

9.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений,

подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе отсутствие нарушений при формировании и предоставлении отчетности по исполнению Указов Президента N 204, N 309, N 596-601, N 606, N 1014 в части поручений и показателей, закрепленных за комитетом.

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

9.8. Выполнение мероприятий в рамках осуществления мониторинга объемов ввода жилья на территории Ленинградской области.

9.9. Выполнение мероприятий в рамках осуществления мониторинга ключевых показателей в соответствии с приказом Минстроя России от 24.02.2016 N 108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы».

9.10. Проведение оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, в части выполнения показателей, закрепленных за комитетом.

9.11. Подготовка сводной отчетной документации в рамках форм утвержденной ежемесячной, ежеквартальной и годовой периодической отчетности в рамках деятельности сектора.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (Преминина А.С.) «29» 04 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Сектор правового обеспечения административно-правового отдела комитета

_____ (Парасюкова Е.В.) «30» 04 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а):

_____ () «__» ____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата