



О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ

Местная администрация МО Остров Декабристов проводит конкурс на замещение должности руководителя структурного подразделения МА МО Остров Декабристов – отдела опеки и попечительства.

Дата и время проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы: конкурс на замещение должности руководителя структурного подразделения МА МО Остров Декабристов – отдела опеки и попечительства – 27 октября 2022 г., начало в 10:00. Место проведения конкурса: Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, дом 35, корп.5, местная администрация МО Остров Декабристов. Конкурс проводится в порядке индивидуального собеседования.

В конкурсе имеют право принимать участие граждане Российской Федерации (а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации при отсутствии обстоятельств, установленных федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, и отвечающие следующим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, а также к профессиональным навыкам и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в том числе: переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

Квалификационные требования:

- 1) наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.
 - 2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Остров Декабристов, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующим муниципальным должностям, нормативных требований к охране труда правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения.
 - 3) наличие навыков оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности.
- Порядок и условия проведения конкурсов устанавливаются «Положением о порядке проведения конкурса на замещение в местной администрации внутригородского муниципального образования должностей муниципальной службы, образованных для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября

2007 г. № 536–109, утвержденным решением муниципального совета МО Остров Декабристов от 07.12.2015 № 37/2015.

Для участия в конкурсе претендентам необходимо представить:

- 1) личное письменное заявление на имя исполняющего полномочия главы местной администрации о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленную Правительством Российской Федерации с приложением 2-х фотографий;
- 3) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени или звания;
 - 5) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, установленного образца;
 - 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - 7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11) согласие на обработку персональных данных.

12) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга.

Документы предоставляются по адресу: Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей д.35 корп.5;

Прием документов: по рабочим дням с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 часов главой местной администрации;

Окончательный срок подачи документов: 13:00 часов 24 октября 2022 г.

Контактный телефон: 351–19–15, факс: 351–19–15. Иная контактная информация размещена на сайте МО Остров Декабристов. Условия прохождения муниципальной службы устанавливаются федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и нормативно-правовыми актами МО Остров Декабристов.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ (МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ) РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» сентября 2022 г.

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ – ОТДЕЛА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

Руководствуясь частью 1 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», абзацем первым пункта 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 2 февраля 2000 г. № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», подпунктом 8 пункта 2 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 г. № 536–109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (далее также – Закон № 536–109), пунктом 2.2 приложения к распоряжению Комитета по труду и социальной защите населения от 27.12.2007 № 137-р, «Положением о порядке проведения конкурса на замещение в местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов вакантных должностей муниципальной службы», утвержденного Решением от 07 декабря 2015 г. № 37/2015 муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов V созыва: 1. Объявить конкурс на замещение в местной администрации МО Остров Декабристов (далее – местная администрация) должности муниципальной службы: руководителя структурного подразделения МА МО Остров Декабристов – отдела опеки и попечительства, образованной для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536–109 (далее – конкурс). Информацию о конкурсе разместить на сайте муниципального образования Остров Декабристов, опубликовать в печатном издании муниципального образования Остров Декабристов «Муниципальный вестник», от-

ветственный за размещение информации – главный специалист-инспектор по кадрам организационного отдела Ю.Ф. Страх.

2. Установить дату, время, место проведения конкурса: 27 октября 2022 г. (начало в 10 часов 00 минут) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, дом 35, корп.5, местная администрация МО Остров Декабристов.

3. Создать для проведения конкурса конкурсную комиссию муниципального образования МО Остров Декабристов (далее также – конкурсная комиссия) в составе 4 членов конкурсной комиссии. (Приложение № 1)

4. Установить квалификационные требования для замещения:

- должности руководителя отдела опеки и попечительства, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения (далее также – должность), следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее профессиональное образование по одному (одной) либо нескольким из следующих направлений подготовки или специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Педагогика», «Социальная работа», «Юриспруденция»;

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

5. Установить, что для замещения должности предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования МО Остров Декабристов, международных документов, касающихся сферы деятельности главного и ведущего специалистов;

- знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов муниципального образования МО Остров Декабристов;

- знание нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в местной администрации, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- стандарты оформления документации, деловых бумаг, запросов, в том числе в электронном виде, правила их хранения;

- основы возрастной и социальной психологии;

- судебное делопроизводство;

- профессиональную этику.

6. Установить, что для замещения должности предъявляются следующие квалификационные требования к умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- умение анализировать законодательство и применять на практике нормативные правовые акты;
- умение анализировать и прогнозировать последствия принимаемых решений;
- выполнение административных регламентов;
- владение современными технологиями работы с информацией, базами данных и иными информационными системами (программы Word, Excel, почтовые и информационно-поисковые системы и пр.);
- работа по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективное планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых ре-

шений, ведение деловых переговоров.

7. Утвердить проект трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

8. В срок не позднее 07 октября 2022 г. направить экземпляр настоящего распоряжения (включая приложение к нему) в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.

9. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании МО Остров Декабристов «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов».

10. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава местной администрации

С.Ю. Литвинов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов от «___» _____ 2022 № _____

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы Председатель конкурсной комиссии:

Литвинов Сергей Юрьевич,

Глава местной администрации

Члены конкурсной комиссии:

1. Захаров Алексей Юрьевич,

Глава муниципального образования;

2. Цимбаревич Ольга Игоревна,

Руководитель структурного подразделения местной администрации – административно-правового отдела

Представитель комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга (по согласованию)

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением местной
администрации внутригородского
муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный
округ Остров Декабристов
от «_____» _____
2022 № _____**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВО-
ДИТЕЛЯ ОТДЕЛА**

**К ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ
КОТОРОГО ОТНЕСЕНО ВЫПОЛНЕНИЕ
ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛ-
НОМОЧИЙ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬ-
СТВУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функции, должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего местной администрации внутригородского муниципального образования муниципальный округ Остров Декабристов (далее – МА МО Остров Декабристов) – руководителя отдела опеки и попечительства, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству (далее по тексту – Руководитель отдела).

1.2. В соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность руководителя отдела относится к группе ведущие должности муниципальной службы.

1.3. Руководитель отдела принимается на должность и освобождается от должности распоряжением главы МА МО Остров Декабристов.

1.4. Руководитель отдела непосредственно подчиняется должностному лицу – главе местной администрации МО Остров Декабристов.

1.5. На время отсутствия руководителя отдела Глава Местной Администрации назначает ответственного за выполнение его должностных обязанностей.

1.6. Руководитель отдела не вправе заниматься видами деятельности, запрещенными действующим законодательством о муниципальной службе.

1.7. Представлять интересы отдела по всем вопросам осуществления деятельности по опеке и попечительству.

1.8. Руководитель отдела не имеет право разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

1.9. Руководитель отдела обязан поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

1.10. Руководитель отдела обязан сообщать должностному лицу – главе местной администрации о личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность руководителя отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», стаж на должностях муниципальной (государственной гражданской) Стаж на должностях муниципальной (государственной) службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.2. Руководитель отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными правовыми актами по защите прав ребенка, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами уполномоченных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по вопросам организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом СПб, законами СПб, нормативными правовыми актами Губернатора СПб, Правительства СПб, иных исполнительных органов государственной власти СПб, Уставом МО Остров Декабристов, другими муниципальными правовыми актами применительно к исполнению должностных обязанностей, нормативными требованиями охраны труда и правилами противопожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка инструкцией по делопроизводству и организации документооборота МА МО Остров Декабристов, порядком работы со служебной информацией, настоящей должностной инструкцией.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель отдела обязан:

3.1. При осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершенно-

3.1.1. Осуществлять деятельность по выявлению и учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.2. Проводить обследования условий жизни ребенка в трехдневный срок со дня получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, и осуществлять защиту прав и интересов ребенка до решения вопроса о его устройстве при установлении факта отсутствия попечения родителей;

3.1.3. Вести учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в журнале первичного учета;

3.1.4. Осуществлять подготовку документов и устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семью и на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации формах, а при отсутствии таковой возможности – в воспитательное учреждение, лечебное учреждение или учреждение социальной защиты населения;

3.1.5. Проводить первичное обследование в целях принятия решения о виде устройства и характере помощи (юридической, материальной, психолого-педагогической) несовершеннолетнему. На основании результатов обследования избирать одну из форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.6. Обеспечивать временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних;

3.1.7. Принимать решение об устройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей, в течение месяца со дня получения сведений об этом ребенке;

3.1.8. Осуществлять последующий контроль за условиями содержания, воспитания и образования детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.9. Представлять сведения о каждом ребенке, оставшемся без попечения родителей и не переданном на воспитание в семью в соответствии с законодательством Российской Федерации, в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в установленные законом сроки;

3.1.10. Вести учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории МО Остров Декабристов, желающих усыновить (удочерить) ребенка (детей);

3.1.11. Готовить материалы, необходимые для усыновления (удочерения) ребенка (детей), находящегося на территории МО Остров Декабристов, а также вести учет детей, в отношении которых принято решение об усыновлении (удочерении);

3.1.12. Представлять в установленном порядке заключение о возможности граждан быть усыновителями;

3.1.13. Представлять заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка (детей), отмене усыновления (удочерения), участвовать в заседаниях суда по вопросу установления усыновления (удочерения);

3.1.14. Осуществлять подбор лиц, изъявивших желание быть опекунами или попечителями, усыновителями, приемными родителями; проводить обследование жилищно-бытовых условий этих граждан и готовить заключение об их возможности выполнять эти обязанности;

3.1.15. Вести учет лиц, желающих исполнять обязанности опекунов и попечителей, организовывать работу с ними, содействовать в проведении медицинского освидетельствования, выдавать заключение о возможности быть опекуном или попечителем;

3.1.16. Проводить обследование условий жизни ребенка и кандидата в опекуны или попечители;

3.1.17. Составлять заключение о возможности назначения данного лица быть опекуном или попечителем, приемным родителем с учетом их личных качеств, способности к выполнению обязанностей по воспитанию детей, их отношения с ребенком (детьми), взаимоотношений с другими членами семьи, проживающими совместно с ними, а также состояния здоровья в течение 15 дней со дня представления всех необходимых документов и принимать соответствующее решение;

3.1.18. Готовить проекты договоров о создании приемной семьи в течение 15 дней со дня представления всех необходимых документов;

3.1.19. Вести учет лиц, переданных на воспитание в семью (на усыновление (удочерение), под опеку или в приемную семью);

3.1.20. Осуществлять надзор за деятельностью опекунов или попечителей, приемных родителей, оказывать помощь в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства опекаемых;

3.1.21. Осуществлять защиту личных и имущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном или попечителем опеки или попечительства в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;

3.1.22. Проводить работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения

с детьми;

3.1.23. Осуществлять защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.24. Оказывать содействие в защите прав и охраняемых законом интересов лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

3.1.25. Выдавать разрешения родителям (законным представителям), управляющим имуществом несовершеннолетнего, на расходование доходов несовершеннолетнего, в том числе доходов, причитающихся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключение доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно;

3.1.26. Осуществлять контроль за действиями опекунов или попечителей, управляющих имуществом подопечных;

3.1.27. Готовить проекты материалов для разрешения (отказа) опекунам или попечителям совершать, а попечителям – согласия (отказа) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдачи его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел его долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечных, в течение месяца со дня поступления обращения;

3.1.28. Принимать меры по защите жилищных прав детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, оставшихся без попечения родителей, в том числе по обеспечению их жилой площадью в случаях, предусмотренных законодательством;

3.1.29. Готовить материалы о назначении денежных средств на содержание опекаемого в порядке и размере, установленных Законом Санкт-Петербурга.

3.1.30. Готовить заключение о раздельном проживании попечителя с подопечным и объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в течение 15 дней со дня поступления обращения и представления всех необходимых документов;

3.1.31. Разрешать спорные вопросы между родителями (законными представителями) и родственниками о воспитании ребенка (детей) в пределах своей компетенции;

3.1.32. Разрешать спорные вопросы между родителями (законными представителями) и родственниками о воспитании ребенка (детей) в пределах своей компетенции;

3.1.33. Направлять в суд заявления о лишении родительских прав, об ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и по другим основаниям в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних;

3.1.34. Выдавать заключения в суд по вопросам лишения родительских прав, об ограничении родительских прав, о признании брака недействительным, об отмене усыновления и по другим основаниям в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних и участвовать в заседаниях судов по указанным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством;

3.1.35. Выдавать согласие на установление отцовства в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в течение месяца со дня поступления обращения и представления всех необходимых документов;

3.1.36. Проводить обследование условий жизни ребенка, в отношении которого имеется спор о его воспитании, а также лица, претендующего на его воспитание, в течении 15 дней со дня поступления обращения;

3.1.37. Представлять заключение в суд по спорам, связанным с воспитанием ребенка (детей);

3.1.38. Участвовать в исполнении решений судов о передаче или отобрании ребенка (детей) в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;

3.1.39. Осуществлять охрану интересов ребенка, зачатого при жизни наследодателя и родившегося живым после открытия наследства, при разделе наследственного имущества;

3.1.40. Принимать решения по вопросам изменения фамилии и имени ребенка (детей) в течение месяца со дня поступления обращения и всех необходимых документов;

3.1.41. Рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

3.1.42. Представлять орган местного самоуправления по месту нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей, суду при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) заключение о соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка (детей). Заключение о соответствии усыновления (удо-

черения) интересам ребенка (детей) представляется по инициативе органа местного самоуправления, по запросу суда или по заявлению граждан, желающих усыновить (удочерить) ребенка (детей);

3.1.43. Проводит плановые и внеплановые проверки условий жизни подопечных, соблюдения опекунами прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей. По результатам обследования составляет акт, содержащий оценку условий содержания, воспитания и образования подопечного, рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков;

3.1.44. Готовить проекты муниципальных правовых актов:

3.1.44.1. о назначении граждан опекунами или попечителями;

3.1.44.2. о назначении денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой или попечительством;

3.1.44.3. о разрешении совершения от имени ребенка, находящегося под опекой или попечительством, сделок в случаях, предусмотренных законодательством, о порядке управления его имуществом;

3.1.44.4. о возможности раздельного проживания опекуна или попечителя с ребенком, достигшим 16 лет;

3.1.44.5. о возможности объявления несовершеннолетнего, достигшего 16 лет, полностью дееспособным (эмансипированным);

3.1.44.6. о разрешении (отказе) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению жилой площади, совершение всех сделок, влекущих нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних, зарегистрированных на территории района;

3.1.44.7. о передаче ребенка на полное государственное обеспечение;

3.1.44.8. о направлении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.44.9. о распоряжении текущими доходами и имуществом ребенка, находящегося под опекой или попечительством;

3.1.44.10. о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.44.11. иные правовые акты в отношении защиты прав несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством;

3.1.45. Готовить необходимые документы для заключения договоров:

3.1.45.1. о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

3.1.45.2. о доверительном управлении имуществом подопечного.

3.2. При осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченных в дееспособности (далее подопечный):

3.2.1. Осуществлять защиту прав и законных интересов подопечных;

3.2.2. Готовить предложения об установлении и прекращении опеки или попечительства над лицами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства, а также попечительства над лицами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами, назначения попечителей в течение 15 дней со дня представления всех необходимых документов;

3.2.3. Временно исполнять обязанности опекуна или попечителя в случаях, установленных действующим законодательством;

3.2.4. Осуществлять надзор за деятельностью опекуна или попечителя;

3.2.5. Вести учет лиц, желающих исполнять обязанности опекуна или попечителя, организует работу с ними, содействует проведению их медицинского освидетельствования, выдает заключение о возможности быть опекуном или попечителем;

3.2.6. Выдавать разрешение на расходование опекуном или попечителем доходов подопечного гражданина, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, в течение месяца со дня поступления обращения;

3.2.7. Подавать предложения об учреждении доверительного управления имуществом подопечного при необходимости постоянного управления недвижимым и ценным движимым имуществом подопечного, определении доверительного управляющего и о заключении с ним договора о доверительном управлении таким имуществом в течение 10 дней со дня поступления обращения;

3.2.8. Подавать предложения об освобождении опекуна или попечителя от исполнения им обязанностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в течение 15 дней со дня установления причин, послуживших основанием к освобождению;

3.2.9. Подавать предложения об отстранении опекуна или попечителя от исполнения им обязанностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в течение 3 дней со дня установления причин, послуживших основанием к отстранению;

3.2.10. Подавать предложения для принятия необходимых мер по привлечению виновного лица к установленной законом ответственности;

3.2.11. Направлять в суд заявления о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего гражданина дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, и другие заявления о защите прав и охраняемых законом интересов подопечных;

3.2.12. Принимать участие в рассмотрении судом вышеуказанных категорий дел;

3.2.13. Участвовать в рассмотрении судами споров, связанных с осуществлением опеки (попечительства), участвует в принудительном исполнении принятых судебных решений;

3.2.14. Подавать предложения о выдаче разрешения на установление отцовства в отношении совершеннолетнего лица, признанного судом недееспособным, в течение месяца со дня получения обращения и представления всех необходимых документов;

3.2.15. Осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных, в установленном законом порядке распоряжаться текущими доходами в интересах подопечных лиц;

3.2.16. Вести учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство;

3.2.17. Оказывать содействие в устройстве лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения;

3.2.18. Принимать участие в рассмотрении судом дел о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего гражданина дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных;

3.2.19. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки (попечительства) в порядке и сроки, установленные законодательством;

3.2.20. Осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством.

3.2.21. Готовить проекты муниципальных правовых актов по следующим вопросам:

3.2.21.1. об установлении опеки или попечительства;

3.2.21.2. об освобождении, отстранении опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей;

3.2.21.3. о прекращении опеки или попечительства;

3.2.21.4. о помещении лица, признанного судом недееспособным вследствие психического расстройства, в психиатрическое или психоневрологическое учреждение;

3.2.21.5. о реализации имущества недееспособного в случаях направления его в психоневрологический интернат на полное государственное обеспечение;

3.2.21.6. о разрешении (отказе) в разрешении совершения сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопеч-

ного, сдачи его внаем (аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из его долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного, в течение месяца со дня поступления обращения и представления всех необходимых документов.

3.3. При осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности:

3.3.1. Устанавливать над совершеннолетними дееспособными гражданами по их просьбе патронаж в течение одного месяца со дня поступления обращения и представления всех необходимых документов;

3.3.2. Назначать помощников для совершеннолетних дееспособных граждан с согласия этих граждан в течение одного месяца со дня поступления обращения и представления всех необходимых документов;

3.3.3. Осуществлять надзор за деятельностью помощника;

3.3.4. Освобождать и отстранять помощников от выполнения возложенных на них обязанностей в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

3.3.5. Оказывать содействие в подборе лиц, желающих и способных выполнять обязанности помощника совершеннолетнего дееспособного гражданина;

3.3.6. Вести учет граждан, в отношении которых установлен патронаж;

3.3.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам патронажа и принимает по ним меры в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

3.3.8. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.3.9. Готовить проекты муниципальных правовых актов:

3.3.9.1. об установлении и прекращении патронажа;

3.3.9.2. об освобождении помощника от исполнения им своих обязанностей в течение 15 дней со дня установления причин, послуживших основанием к освобождению помощника от исполнения им своих обязанностей;

3.4. При осуществлении деятельности по опеке и попечительству по защите имущественных прав граждан, признанных судом безвестно отсутствующими:

3.4.1. В случае необходимости постоянного управления имуществом гражданина, признанного судом безвестно отсутствующим, готовить предложения об учреждении доверительного управления его имуществом, определении управляющего и заключении с ним договора о доверительном управлении имуществом безвестно отсутствующего в течение 10 дней со дня признания гражданина безвестно отсутствующим;

3.4.2. Осуществлять в порядке, установленном законодательством и договором о доверительном управлении имуществом, контроль за исполнением управляющим возложенных на него обязательств;

3.4.3. Принимать меры к привлечению управляющего к ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, возложенных на него законодательством и договором о доверительном управлении имуществом;

3.4.4. Сообщать в налоговые органы по месту своего нахождения об установлении управле-

ния имуществом граждан, признанных судом безвестно отсутствующими, а также о последующих изменениях, связанных с управлением имуществом;

3.4.5. Принимать меры к отмене доверительного управления имуществом на основании соответствующего решения суда.

3.5. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Представлять отчеты по установленным формам и в установленные сроки.

3.7. Вести в установленном законом порядке документацию (соблюдает сроки ее хранения), готовить ежегодный статистический отчет (форма – 103-РИК) для представления его в Росстат.

3.8. Осуществлять формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей,

3.8.1. Предоставлять региональному оператору сведения о каждом ребенке, оставшемся без попечения родителей, в сроки, установленные статьей 122 Семейного кодекса Российской Федерации.

3.8.2. Предоставлять региональному оператору сведения о прекращении (с указанием причин) о ребенке, оставшемся без попечения родителей.

3.8.2. Предоставлять документированную информацию о гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

3.9. Отчитываться перед главой местной администрации, перед курирующим заместителем главы местной администрации по результатам служебной деятельности отдела опеки и попечительства.

3.10. Осуществлять организацию и планирование деятельности подчиненных сотрудников.

3.11. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.12. Соблюдать установленный служебный распорядок, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.13. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРАВА

Руководитель отдела вправе:

4.1. Направлять запросы руководителям любых учреждений, организаций, ведомств о предоставлении информации, материалов, документов и их копий по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, в пределах своих полномочий.

4.2. Привлекать участковых уполномоченных полиции, социальных, медицинских работников учреждений, специалистов жилищных органов для обследования условий жизни, жилищно-бытовых условий, совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, а также граждан, признанных судом безвестно отсутствующими.

4.3. Привлекать участковых уполномоченных полиции и сотрудников подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, социальных, медицинских и педагогических работников учреждений, специалистов

жилищных органов для обследования условий жизни, жилищно-бытовых условий несовершеннолетних.

4.4. Приглашать для собеседования родителей, должностных лиц, опекунов и попечителей, усыновителей, приемных родителей и других граждан по вопросам защиты прав несовершеннолетних.

4.5. Согласовывать документы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.6. Участвовать в заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.7. Принимать участие в семинарах, конференциях, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.8. Перераспределять должностные обязанности сотрудников отдела опеки и попечительства с учетом их загруженности и объемом поручаемых обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В соответствии с положениями ст. 27 Федерального закона РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 18-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», настоящей должностной инструкцией руководитель отдела несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальных служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

5.2. Руководитель отдела несет установленную законодательством ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.3. Руководитель отдела несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний, выходящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

5.4. Руководитель отдела несет ответственность:

- за совершение деяние или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- при работе с документацией, носящей закрытый характер, несет ответственность за разглашение содержащейся информации.

С настоящей инструкцией ознакомлен.
Один экземпляр получил на руки.

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ года
М.П.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ (МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » сентября 2022 г.

№ 46

Санкт-Петербург

О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ОТДЕЛЬНЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ, НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ ИЛИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВОМ, И ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ ДЕТЕЙ, ПЕРЕДАННЫХ НА ВОСПИТАНИЕ В ПРИЕМНЫЕ СЕМЬИ, В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА СОВЕРШЕНИЕ СДЕЛОК С ИМУЩЕСТВОМ ПОДОПЕЧНЫХ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 19.07.2022 №39

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Закона Санкт-Петербурга от 21.11.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством,

и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание», ст. 7 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов,
ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести дополнения в приложения № 2, № 3, № 4, № 6 к Административному регламенту по предоставлению органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, осуществляющим отдельные государственные полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, государственной услуги по выдаче предварительного разрешения ор-

гана опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом подопечных, утвержденному постановлением МА МО Остров Декабристов 19.07.2022 № 39, изложив приложения № 2, № 3, № 4, № 6 в новой редакции согласно приложениям к данному постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в официальном печатном издании МО Остров Декабристов «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации С.Ю. Литвинов

**Приложение № 2
к Административному регламенту,
утв. постановлением МА МО Остров
Декабристов
от 19.07.2022 № 39**

Заявление принято:

(дата)

и зарегистрировано

под № _____ Специалист:

Главе местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов

(фамилия, имя, отчество*главы)

от _____

(фамилия, имя, отчество* заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу дать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение действий с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему, подопечному в возрасте до 14 лет

(ФИО*, дата рождения)

зарегистрированному по адресу: _____

(адрес места жительства, адрес места пребывания)

отчуждение

(купля-продажа, мена имущества (описание отчуждаемого имущества)
заключение соглашения об определении долей в праве общей совместной собственности

(описание имущества, на которое заключается соглашение)
заклучение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)
оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

(описание имущества, на которое оформляется отказ)
совершение сделок по продаже акций, доли в уставном капитале, принадлежащих несовершеннолетнему подопечному

совершение сделок с иным имуществом подопечного (автотранспорт и иное движимое имущество)

получения предварительного разрешения на распоряжение денежными средствами (на дорогостоящее лечение (что подтверждается соответствующими медицинскими документами); приобретение путёвки на оздоровительный отдых; плата за обучение ребенка и т.п.)

при условии, что несовершеннолетнему, подопечному _____

ФИО* _____

будет принадлежать _____

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с действующим

законодательством сведений и обязательстве извещать отдел опеки и попечительства обо всех их изменениях в течение 5 дней с момента их наступления предупрежден (-ена).

Дата «_____» _____ 20__ г. Подпись _____

О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть) В ОМС_ района Санкт-Петербурга В МФЦ_ района Санкт-Петербурга через отделения федеральной почтовой связи *отчество указывается при его наличии

**Приложение № 3
к Административному регламенту,
утв. постановлением МА МО Остров
Декабристов
от 19.07.2022 № 39**

Заявление принято:

(дата)

и зарегистрировано

под № _____ Специалист:

Главе местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов

(фамилия, имя, отчество*главы)

от _____

(фамилия, имя, отчество* заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу дать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение действий с имуществом, принадлежащим несовершеннолетнему, подопечному в возрасте от 14 лет

(ФИО*, дата рождения)

зарегистрированному по адресу: _____

(адрес места жительства, адрес места пребывания)

отчуждение

(купля-продажа, мена имущества (описание отчуждаемого имущества)
заклучение соглашения об определении долей в праве общей совместной собственности

(описание имущества, на которое заключается соглашение)
заклучение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)
оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)
оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

совершение сделок с иным имуществом подопечного (автотранспорт и иное движимое имущество)

получения предварительного разрешения на распоряжение денежными средствами (на дорогостоящее лечение (что подтверждается соответствующими медицинскими документами); приобретение путёвки на оздоровительный отдых; плата за обучение ребенка и т.п.)

при условии, что несовершеннолетнему, подопечному _____

ФИО* _____

будет принадлежать _____

(описание имущества)

К заявлению прикладываю копии документов: _____

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с действующим законодательством сведений и обязательстве извещать отдел опеки и попечительства обо всех их изменениях в течение 5 дней с момента их наступления предупрежден (-ена).

Дата «_____» _____ 20__ г. Подпись _____

О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть) В ОМС_ района Санкт-Петербурга В Многофункциональном центре _____ района Санкт-Петербурга через отделения федеральной почтовой связи *отчество указывается при его наличии

**Приложение № 4
к Административному регламенту,
утв. постановлением МА МО Остров
Декабристов
от 19.07.2022 № 39**

Заявление принято:

(дата)

и зарегистрировано

под № _____ Специалист:

Главе местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов

(фамилия, имя, отчество*главы)

от _____

(фамилия, имя, отчество* заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Заявление (подопечного от 14 лет, не признанного судом недееспособным)

Прошу дать предварительное разрешение органа опеки и попечительства на совершение действий с имуществом, принадлежащим мне на праве собственности

(купля-продажа, мена имущества (описание отчуждаемого имущества)
заклучение соглашения об определении долей в праве общей совместной собственности

(описание имущества, на которое заключается соглашение)
заклучение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)
заклучение соглашения об определении порядка пользования жилым помещением

(описание жилого помещения, собственником которого является подопечный и на которое заключается соглашение)
оформление отказа от преимущественного права покупки долей в праве собственности на жилое помещение

совершение сделок с иным имуществом подопечного (автотранспорт и иное движимое имущество)

получения предварительного разрешения на распоряжение денежными средствами (на дорогостоящее лечение (что подтверждается соот-

ветствующими медицинскими документами); приобретение путёвки на оздоровительный отдых; плата за обучение ребенка и т.п.)

при условии, что мне будет принадлежать _____

(описание имущества)
К заявлению прикладываю копии документов: _____

Об ответственности за достоверность и полноту представленных в соответствии с действующим законодательством сведений и обязательстве извещать отдел опеки и попечительства обо всех их изменениях в течение 5 дней с момента их наступления предупрежден (-ена).

Дата «_____» _____ 20__ г. Подпись _____

О принятом решении прошу проинформировать письменно /устно/ (нужное подчеркнуть) В ОМС_ района Санкт-Петербурга В Многофункциональном центре _____ района Санкт-Петербурга

Через отделения федеральной почтовой

**Приложение № 6
к Административному регламенту,
утв. постановлением МА МО Остров
Декабристов
от 19.07.2022 № 39**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____ (дата)

О выдаче предварительного разрешения (об отказе) на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних, подопечных

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. заявителя)

о выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства на совершение сделки _____

(описание сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, подопечного, место регистрации)

руководствуясь статьями 26, 28, 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Санкт-Петербурга от 31.10.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»;

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Выдать (отказать в выдаче предварительного разрешения) (фамилия, имя, отчество, родителя, законного представителя) предварительное разрешение на совершение сделки с имуществом несовершеннолетнего, подопечного (фамилия, имя, отчество, дата рождения) (описание сделки) при условии... (условия приобретения имущества взамен отчуждаемого).

Обязать (фамилия, имя, отчество, родителя, законного представителя) предоставить в орган опеки и попечительства документы, подтверждающие приобретение несовершеннолетнему, подопечному (фамилия, имя, отчество, дата рождения) (вид имущества взамен отчуждаемого).

2. Контроль за выполнением постановления возложить на (должность, фамилия, имя, отчество). Глава _____ местной администрации _____

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ (МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 28.12.2021 № 67 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ НА 2022 ГОД»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О кон-

трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 20.10.2014 № 1084

«О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных го-

«22» сентября 2022 г. № 47

Санкт-Петербург

сударственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, включая соответствующие территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением Местной администрации Муниципального образования Остров Декабристов от 09.12.2016 № 64 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

муниципальный округ Остров Декабристов», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования
ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести изменения в нормативные затраты на 2022 год на обеспечение функций местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов изложив приложение в редакции согласно

Приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов «Муниципальный вестник».
3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов:

www.ostrovdekabristov.ru
4. В течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить его размещение в единой информационной системе в сфере закупок – ЕИС в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации С.Ю. Литвинов

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
(МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » сентября 2022 г. № 49
Санкт-Петербург

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ ГРАЖДАН ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ НА 2022 ГОД» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 21.10.2021 № 48

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 39 ст. 6 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов на 2022 год» (далее – муниципальная программа), изложив разделы «Паспорт муниципальной программы», «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» и «Обоснование расчета стоимости проводимых мероприятий муниципальной программы» приложения, утвержденного постановлением МА МО Остров Декабристов от 21.10.2021 № 48, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании МО Остров Декабристов «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации С.Ю. Литвинов

ПАСПОРТ
муниципальной программы
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
«ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ ГРАЖДАН ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ НА 2022 ГОД»

1. **Наименование Программы**
Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
2. **Заказчик и разработчик Программы**
МА МО Остров Декабристов
3. **Ответственный исполнитель и соисполнитель**
Структурное подразделение МА МО Остров Декабристов – отдел по работе с населением, организации, привлекаемые по результатам конкурентных закупок, проводимых в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок то-

варов, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4. **Основание для разработки Программы**
Настоящая программа разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

5. **Показатели эффективности Программы**
Количество жителей, принявших участие в программе
Мероприятиями программы планируется охватить 480 человек

6. **Сроки и этапы реализации Программы**
2022 год

7. **Объемы и источники финансирования Программы**
Программа бюджет муниципального образования МО Остров Декабристов на 2022 год 395600 рублей

8. **Ответственный за осуществление контроля выполнения Программы**
Глава МА МО Остров Декабристов
Перечень основных мероприятий муниципальной Программы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабри-

стов
«Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов на 2022 год»

№ п/п Наименование мероприятия Ожидаемые конечные результаты Срок исполнения Необходимый
Объем финансирования (тыс.руб.)
Ед. изм. Кол – во

1. Организация и проведение военно-патриотического мероприятия на территории муниципального образования для жителей округа
Человек – жителей МО Остров Декабристов 300 ноябрь 383,0

2. Участие в организации и проведении подростками патриотической акции «Юнги Балтики»
Человек – жителей МО Остров Декабристов 40 май 2,8

3. Участие в организации и проведении подростками патриотической акции «Яблоневый сад»
Человек – жителей МО Остров Декабристов 40 май 2,8

4. Участие в организации и проведении подростками возложения венков и цветов на Смоленском мемориальном кладбище
Человек – жителей МО Остров Декабристов 100 январь, май 7,0

Итого: 480 395,6

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
(МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ)
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2022 г.

№ 48

Санкт-Петербург

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ, ФОРМИРОВАНИЯ, РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 18 Положения «О бюджетном процессе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов», утвержденного решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов от 22.09.2022 № 47/2022, местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ вну-

тригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, согласно Приложению, к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящий Порядок не применяется при оценке эффективности муниципальных программ, разработанных и утвержденных до принятия настоящего Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов от 07.08.2020 № 58 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и ре-

ализации муниципальных программ в МА МО Остров Декабристов».

4. Признать утратившим силу постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов от 29.12.2014 № 81 «Об утверждении Порядка проведения и критериях оценки эффективности реализации муниципальных программ местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов в новой редакции» с 01.04.2023 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в официальном

печатном издании внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов «Муниципальный вестник».

6. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов: www.ostrovdekabristov.ru

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации С.Ю. Литвинов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
РЕШЕНИЕ

от « 22 » 09 _____ 2022 г.

№ 43/2022

ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 05.08.2022 № 39/2022

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабри-

стов, муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов
РЕШИЛ:

1. Отменить решение муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов от 05.08.2022 № 39/2022 «О внесении изменений в решение

от 24.12.2021 № 9/2021 «О структуре местной администрации и реестре должностей муниципальной службы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов на 2022 год».

2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.
3. Настоящее решение вступает в силу с мо-

мента его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета А.Ю. Захаров

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
РЕШЕНИЕ**

« 22 » 09 2022 г.

№ 44 /2022

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ»**

В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об аттестации муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Остров Декабристов согласно приложению. 2. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

**Глава муниципального образования,
председатель полномочия
председателя муниципального совета
А.Ю. Захаров**

**Приложение № 1
к решению муниципального совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов
от « 22 » 09 2022 № 44 /2022**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ
ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МО ОСТРОВ
ДЕКАБРИСТОВ**

1. Общие положения

1.1. Аттестация муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Остров Декабристов (далее – аттестация) проводится в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», настоящим положением «Об аттестации муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Остров Декабристов» (далее – Положение) в целях определения соответствия муниципального служащего внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Остров Декабристов (далее – МО Остров Декабристов) замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в МО Остров Декабристов, стимулированию профессионального роста муниципальных служащих органа местного самоуправления, повышению их профессионального уровня.

1.2. Аттестация проводится один раз в три года.

1.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в МО Остров Декабристов, за исключением категорий муниципальных служащих, установленных пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.4. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» аттестация не проводится в отношении муниципальных служащих:

- 1.4.1. Замещающих должности муниципальной службы менее одного года.
- 1.4.2. Достигших возраста 60 лет.
- 1.4.3. Беременных женщин.
- 1.4.4. Находящихся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска.
- 1.4.5. Замещающих должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора (контракта).

2. Порядок организации аттестации

2.1. Структурные подразделения органа местного самоуправления не позднее, чем

за полтора месяца до начала очередного года направляют специалисту, которому правовым актом вменены обязанности по обеспечению кадровой работы в МО Остров Декабристов (специалисту по кадрам) списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном году, подготовленные с соблюдением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.2. На основании представленных списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации специалистом по кадрам разрабатывается и представляется на утверждение Главе муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета, в отношении муниципальных служащих аппарата муниципального совета или Главе местной администрации в отношении муниципальных служащих местной администрации не позднее, чем за месяц до начала очередного года, график проведения аттестации на очередной год.

2.3. В графике проведения аттестации на очередной год указываются:

2.3.1. Наименование муниципального образования, структурные подразделения местной администрации или аппарат муниципального совета, в которых проводится аттестация.

2.3.2. Планируемые даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих.

2.4. Изменения в график проведения аттестации вносятся Главой муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета, в отношении муниципальных служащих аппарата муниципального совета или Главой местной администрации в отношении муниципальных служащих местной администрации.

2.5. На основании графика проведения аттестации по решению Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета, в отношении служащих аппарата муниципального совета или Главы местной администрации в отношении муниципальных служащих местной администрации издается распоряжение о проведении аттестации, в котором указываются:

2.5.1. Положения о формировании аттестационной комиссии.

2.5.2. Дата, время и место проведения аттестации.

2.5.3. Список муниципальных служащих, которые должны проходить аттестацию.

2.5.4. Дата представления в аттестационную комиссию перечня документов, необходимых для проведения аттестации, с указанием ответственных за их представление муниципальных служащих муниципального образования.

2.6. В списках муниципальных служащих, подлежащих аттестации, указываются следующие сведения:

2.6.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.6.2. Наименование замещаемой должности муниципальной службы.

2.6.3. Стаж муниципальной службы и общий стаж трудовой деятельности.

2.6.4. Дата назначения на замещаемую должность муниципальной службы.

2.6.5. Имеющийся классный чин, дата его присвоения.

2.7. Решение органа местного самоуправления о проведении аттестации доводится до сведения муниципального служащего руководителем соответствующего структурного подразделения не позднее чем за месяц до ее проведения.

2.8. В аттестационную комиссию не позднее, чем за месяц до проведения аттестации непосредственным руководителем муниципального служащего представляется мотивированный отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, уровне знаний и умений муниципального служащего (далее – отзыв).

2.9. Отзыв должен быть подписан непосредственным руководителем муниципального служащего и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

2.9.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

2.9.2. Замещаемая должность муниципального служащего на момент проведения аттеста-

ции и дата назначения на эту должность.

2.9.3. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие.

2.9.4. Сведения о поощрениях и размерах назначенных ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия службы за последний год работы.

2.9.5. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию специалистом по кадрам представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.11. Специалист по кадрам не менее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого муниципального служащего, подлежащего аттестации, с представленным отзывом.

2.12. Муниципальный служащий вправе направить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

3. Порядок формирования и деятельности аттестационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации распоряжением Главы муниципального образования, исполняющего полномочия муниципального совета в отношении муниципальных служащих аппарата муниципального совета или Главы местной администрации в отношении муниципальных служащих местной администрации не позднее, чем за 7 дней до дня проведения аттестации формируется аттестационная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, а также порядок работы аттестационной комиссии, устанавливаемый в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В состав аттестационной комиссии могут входить муниципальные служащие, представители Комитета территориального развития Санкт-Петербурга (по согласованию), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые муниципальными экспертами – специалистами по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Представители муниципального совета, местной администрации, независимые эксперты включаются в состав аттестационной комиссии не позднее чем за 7 дней до дня проведения аттестации.

Специалист по кадрам направляет сведения о включении в состав аттестационной комиссии представителей муниципального совета, местной администрации, независимых экспертов, а также сведения о времени и месте проведения аттестации в муниципальный совет, местную администрацию, научные и образовательные учреждения, другие организации, представившие предложения о включении в состав аттестационной комиссии указанных независимых экспертов, не позднее, чем за 5 дней до дня проведения аттестации.

3.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии.

3.4. Председатель, заместитель председателя и секретарь аттестационной комиссии назначаются из числа членов аттестационной комиссии.

3.5. Председатель аттестационной комиссии осуществляет общее руководство работой аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии и отчитывается о работе аттестационной комиссии и результатах аттестации перед Главой Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета, в отношении муниципальных служащих аппарата Муниципального Совета или Главой Местной Администрации в отношении муниципальных служащих Местной Администрации.

3.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем при-

сутствует не менее двух третей ее членов.

3.7. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается прошедшим аттестацию.

3.8. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии или непосредственным руководителем муниципального служащего, проходящего аттестацию, его членство в этой аттестационной комиссии приостанавливается.

3.9. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует решения аттестационной комиссии и результаты голосования по ним. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения аттестации

4.1. Аттестация проводится с приглашением муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. По решению аттестационной комиссии на заседание аттестационной комиссии может приглашаться его непосредственный руководитель.

4.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация этого муниципального служащего переносится на более поздний срок.

При наличии уважительной причины (болезнь, командировка, иные обстоятельства) отсутствия муниципального служащего на заседании аттестационной комиссии аттестационная комиссия принимает решение о переносе аттестации муниципального служащего на более поздний срок.

4.3. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего, а в случае необходимости – его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его знаниях и умениях.

Сообщение муниципального служащего, как правило, предваряется оглашением непосредственным руководителем муниципального служащего, а в случае его отсутствия – секретарем аттестационной комиссии поступившего отзыва.

4.4. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением органа местного самоуправления задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальных служащим ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, организаторские способности, а также сведения о повышении квалификации и переподготовке.

4.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

4.6. По результатам аттестации аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления рекомендации о поощрении муниципального служащего, повышении муниципального служащего в должности,

о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы, об улучшении деятельности муниципальных служащих.

4.7. Результаты аттестации сообщаются муниципальным служащим аттестационной комиссией непосредственно после подведения итогов голосования.

4.8. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании аттестационной комиссии.

4.9. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

4.10. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.11. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются аттестационной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

5. Порядок оформления итогов аттестации
5.1. После проведения аттестации по ее результатам может быть издан муниципальный правовой акт и (или) принято решение (решения) представителя нанимателя (работодателя) о том, что:

5.1.1. Муниципальный служащий направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

5.1.2. Муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы с его согласия.

5.1.3. Муниципальный служащий включается в резерв на замещение вышестоящей должности муниципальной службы.

5.1.4. Муниципальный служащий поощряется за эффективную муниципальную службу.

5.2. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

5.3. Иные решения, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, принимаются представителем нанимателя (работодателя) в срок не позднее двух месяцев со дня аттестации муниципального служащего.

5.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению об аттестации муниципальных служащих АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ

1. Фамилия, имя, отчество
2. Год, число и месяц рождения
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____ (когда и какое учебное заведение окончили, специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание)
4. Замещаемая муниципальная должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность
5. Стаж муниципальной службы
6. Общий трудовой стаж
7. Классный чин, присвоенный муниципальному служащему (указание классного чина и дата его присвоения)
8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них
9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией
10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации (выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение (решения) аттестационной комиссии (в соответствии с пунктом 4.5 Положения о порядке организации и проведения аттестации муниципальных служащих МО Остров Декабристов)

12. Рекомендации аттестационной комиссии

(в соответствии с пунктом 4.7 Положения о порядке организации и проведения аттестации муниципальных служащих МО Остров Декабристов)

13. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии

Количество голосов за, против

14. Замечания: _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Заместитель председателя аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился (подпись муниципального служащего, дата)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
РЕШЕНИЕ**

« 22 » _____ 09 _____ 2022 г.

№ _____ 47 _____

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ

ДЕКАБРИСТОВ»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, муниципальный совет внутригородского муниципального образования Остров Декабристов РЕШИЛИ:

1. Утвердить Положение «О бюджетном процессе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов», в редакции согласно приложению, к настоящему решению.

2. С момента вступления в силу настоящего решения считать утратившим силу решение муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов от 22.07.2022 № 36/2022 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов» и разместить на сайте МО Остров Декабристов в сети интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета А.Ю. Захаров

Приложение к решению муниципального совета МО Остров Декабристов от 22.09.2022 № _____ 47 _____

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ (ДАЛЕЕ — МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ)

ГЛАВА 1. Бюджетный процесс в муниципальном образовании

Статья 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением.

1. Бюджетный процесс — регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проектов бюджетов, утверждению и исполнению бюджетов, контролю за их исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

2. Правовую основу бюджетного процесса в муниципальном образовании составляют Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устав муниципального образования МО Остров Декабристов, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты.

Статья 2. Муниципальные правоотношения.

1. Органы местного самоуправления муниципального образования принимают муниципальные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, в пределах своей компетенции в соответствии с Бюджетным Кодексом и иными законами, Уставом муниципального образования, а также настоящим Положением.

2. Муниципальные правовые акты не могут противоречить Бюджетному кодексу и иным законам, регулирующим бюджетные правоотношения, Уставу муниципального образования.

Статья 3. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании.

Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

1. Муниципальный совет муниципального образования (далее — муниципальный совет);
2. Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета муниципального образования;
3. Местная администрация муниципального образования (далее — местная администрация);
4. Контрольный орган муниципального образования (далее — контрольный орган);
5. Орган внутреннего финансового контроля муниципального образования;
6. Главные распорядители бюджетных средств муниципального образования;
7. Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования;
8. Главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
9. Получатели бюджетных средств муниципального образования.

ГЛАВА 2. Бюджетные полномочия участников бюд-

жетного процесса

Статья 4. Бюджетные полномочия муниципального совета муниципального образования.

Муниципальный совет:

1. Устанавливает порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и его утверждения.
2. Устанавливает порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении местного бюджета.
3. Рассматривает и утверждает проект местного бюджета.
4. Осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп представительных органов, в ходе проводимых представительными органами слушаний и в связи с депутатскими запросами, формируют и определяют правовой статус органов внешнего муниципального финансового контроля.
5. Рассматривает и утверждает годовой отчет об исполнении местного бюджета в порядке, установленном настоящим Положением.
6. Устанавливает порядок предоставления муниципальных гарантий муниципального образования.
7. Утверждает дополнительные ограничения по муниципальному долгу муниципального образования.
8. Проводит в порядке, установленном Уставом, публичные слушания по проекту местного бюджета и проекту годового отчета об исполнении местного бюджета.
9. Осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 5. Бюджетные полномочия главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета:

1. Направляет проект решения о местном бюджете, внесенный на рассмотрение муниципального совета местной администрацией, в Контрольный орган для проведения экспертизы в соответствии с заключенным соглашением по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
2. Создает согласительную комиссию по корректировке проекта местного бюджета в случае отклонения муниципальным советом проекта решения о местном бюджете, утверждает регламент согласительной комиссии.
3. Подписывает решения муниципального совета о местном бюджете, о внесении изменений в решения о местном бюджете, об утверждении отчета об исполнении местного бюджета, иные решения муниципального совета, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном образовании.
4. Распоряжается средствами бюджета муниципального образования, предусмотренными бюджетом для обеспечения деятельности главы муниципального образования.
5. Распоряжается средствами бюджета муниципального образования, предусмотренными бюджетом для обеспечения деятельности муниципального

совета муниципального образования и депутатов муниципального совета муниципального образования, в том числе средствами на представительские расходы.

Статья 6. Бюджетные полномочия местной администрации муниципального образования.

Местная администрация:

1. Осуществляет бюджетные полномочия финансового органа;
2. Устанавливает порядок составления прогноза социально-экономического развития муниципального образования.
3. Устанавливает форму и порядок разработки среднесрочного финансового плана.
4. Устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета муниципального образования;
5. Вносит проект местного бюджета муниципального образования с необходимыми документами и материалами на рассмотрение в муниципальный совет.
6. Обеспечивает составление проекта местного бюджета муниципального образования, исполнение местного бюджета муниципального образования, составление бюджетной отчетности муниципальному образованию.
7. Определяет порядок принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования.
8. Утверждает муниципальные программы муниципального образования, реализуемые за счет средств местного бюджета.
9. Устанавливает порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования.
10. Осуществляет управление муниципальным долгом муниципального образования.
11. Устанавливает объем информации, порядок и срок ее внесения в долговую книгу муниципального образования в соответствии с частью 4 статьи 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
12. Устанавливает порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета, являющихся органами местного самоуправления, и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.
13. Утверждает перечень кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения.
14. Устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации муниципального образования.
15. Осуществляет ведение реестра расходных обязательств муниципального образования.
16. Представляет годовой отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования на утверждение в муниципальный совет.
17. Утверждает и представляет в муниципальный совет отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года.
18. Организует исполнение местного бюджета муниципального образования на основе сводной бюджет-

ной росписи и кассового плана.

19. Устанавливает порядок составления бюджетной отчетности муниципального образования.
 20. Устанавливает порядок и методики планирования бюджетных ассигнований муниципального образования.
 21. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования.
 22. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана муниципального образования.
 23. Устанавливает сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.
 24. Устанавливает порядок исполнения бюджета по расходам муниципального образования.
 25. Устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
 26. Устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета муниципального образования, включая внесение в них изменений.
 27. Устанавливает порядок исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования.
 28. Устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов, открываемых в финансовом органе муниципального образования.
 29. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений муниципального образования.
 30. Определяет размеры и условия оплаты труда работников казенных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления.
 31. Устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств предельных объемов оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года.
 32. Устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета муниципального образования в текущем финансовом году.
 33. Составляет и ведет сводную бюджетную роспись муниципального образования.
 34. Осуществляет ведение муниципальной долговой книги муниципального образования.
 35. Обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования, отраженных в муниципальной долговой книге, в финансовый орган Санкт-Петербурга, в установленном порядке.
 36. Ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении бюджета муниципального образования в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
 37. Получает необходимые сведения от иных финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета, бюджетной отчетности.
 38. Осуществляет организацию исполнения местного бюджета муниципального образования по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 39. Утверждает лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета муниципального образования в установленном порядке.
 40. Устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств муниципального образования при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.
 41. Составляет бюджетную отчетность муниципального образования на основании бюджетной отчетности главных распорядителей средств местного бюджета.
 42. Представляет бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования в финансовый орган Санкт-Петербурга.
 43. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными правовыми актами бюджетного законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.
- Статья 8. Бюджетные полномочия Контрольного органа.
- Контрольный орган осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и в соответствии с заключенным соглашением по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
- Статья 9. Бюджетные полномочия иных участников

бюджетного процесса в муниципальном образовании.

1. Бюджетные полномочия главных распорядителей средств местного бюджета, получателей бюджетных средств и иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
 2. Особенности осуществления бюджетных полномочий участников бюджетного процесса, являющихся органами местного самоуправления, устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами муниципального совета, а также в установленных ими случаях муниципальными правовыми актами местной администрации.
- Статья 10. Доходы местного бюджета муниципального образования.
1. Доходы бюджета формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.
 2. Источники доходов местного бюджета определяются законами Санкт-Петербурга.
- Статья 11. Расходы местного бюджета муниципального образования.
1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования.
 2. Расходные обязательства муниципального образования возникают в результате:
 - принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, а также заключения муниципального образованием (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данному вопросу;
 - принятия муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий;
 - заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями.
 3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с соблюдением требований, установленных действующим законодательством.
- Статья 12. Резервный фонд.
1. В расходной части бюджета муниципального образования может быть предусмотрено создание резервного фонда местной администрации муниципального образования.
 2. Размер резервного фонда местной администрации муниципального образования устанавливается решением о бюджете и не может превышать 3 процента, утвержденного указанным решением общего объема расходов бюджета муниципального образования.
 3. Средства резервного фонда местной администрации направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные порядком местной администрации.
 4. Бюджетные ассигнования резервного фонда местной администрации муниципального образования, предусмотренные в бюджете, устанавливаются муниципальными правовыми актами местной администрации.
 5. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации муниципального образования, предусмотренных в бюджете, устанавливается муниципальными правовыми актами местной администрации.
 6. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда местной администрации муниципального образования прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования. Ежеквартально местная администрация муниципального образования МО Остров Декабристов информирует муниципальный совет муниципального образования о расходах из резервного фонда местной администрации.
- ГЛАВА 3. Составление проекта местного бюджета.
- Статья 13. Общие положения составления проекта местного бюджета.
1. Бюджет муниципального образования разрабатывается и утверждается в форме решения муниципального совета.
 2. Проект местного бюджета составляется в порядке, установленном местной администрацией, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми муниципальными правовыми актами представительного органа местного самоуправления (муниципального совета).
 3. Проект бюджета составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в целях финансового обеспечения расходных обязательств.
 4. Проект бюджета муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).
 5. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 01 января по 31 декабря.

6. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются местной администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями муниципального совета и настоящим Положением.

7. В целях своевременного и качественного составления проекта местного бюджета местная администрация имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

8. Составление проекта местного бюджета основывается на:

- положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;
 - основных направлениях бюджетной политики муниципального образования;
 - прогнозе социально-экономического развития муниципального образования;
 - муниципальных программах, проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ.
- Статья 14. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования.

1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном местной администрацией.

2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется местной администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в муниципальный совет.

3. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода. В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

4. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета муниципального образования влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета муниципального образования.

5. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период осуществляется местной администрацией муниципального образования.

Статья 15. Среднесрочный финансовый план муниципального образования.

1. Под среднесрочным финансовым планом муниципального образования понимается документ, содержащий основные параметры местного бюджета.
2. Среднесрочный финансовый план муниципального образования ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленном местной администрацией с соблюдением положений Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проект среднесрочного финансового плана муниципального образования разрабатывается местной администрацией и утверждается местной администрацией.

Проект среднесрочного финансового плана муниципального образования представляется в муниципальный совет муниципального образования одновременно с проектом местного бюджета.

Значения показателей среднесрочного финансового плана муниципального образования и основных показателей проекта местного бюджета должны соответствовать друг другу.

3. Утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального образования должен содержать следующие параметры:

- прогнозируемый общий объем доходов и расходов местного бюджета;
- объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам и подразделам, целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджета;
- дефицит (профицит) бюджета;
- верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода);
- местной администрацией может быть предусмотрено утверждение дополнительных показателей среднесрочного финансового плана муниципального образования.

4. Показатели среднесрочного финансового плана муниципального образования носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

5. Среднесрочный финансовый план муниципального образования разрабатывается путем уточнения параметров указанного плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода.

В пояснительной записке к проекту среднесрочного финансового плана муниципального образования приводится обоснование параметров среднесрочного финансового плана, в том числе их сопоставление с ранее одобренными параметрами с указанием причин планируемых изменений.

Статья 16. Прогнозирование доходов местного бюджета муниципального образования.

1. Доходы местного бюджета муниципального образования прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в условиях действующего на день внесения проекта решения о местном бюджете муниципального образования в муниципальный совет, законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации и законов Санкт-Петербурга, устанавливающих неналоговые доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Решения муниципального совета муниципального образования, приводящих к изменению общего объема доходов местного бюджета и принятых после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение в муниципальный совет, учитываются в очередном финансовом году при внесении изменений в местный бюджет на текущий финансовый год и плановый период в части показателей текущего финансового года.

Статья 17. Планирование бюджетных ассигнований.

1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и

в соответствии с методикой, установленной местной администрацией муниципального образования.

2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение действующих расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году и плановый период, в котором финансовый год, к признанию утратившими силу либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов муниципального образования.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение принимаемых расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году, к принятию либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов муниципального образования.

Статья 18. Муниципальные программы.

1. Муниципальные программы утверждаются местной администрацией муниципального образования.

2. Сроки реализации муниципальных программ определяются местной администрацией муниципального образования в устанавливаемом порядке. Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирование и реализация устанавливается муниципальным правовым актом местной администрации муниципального образования.

3. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом местной администрации муниципального образования.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные местной администрацией.

Муниципальный совет муниципального образования вправе осуществлять рассмотрение проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального совета муниципального образования.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

4. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются соответственно местной администрацией муниципального образования.

По результатам указанной оценки местной администрацией муниципального образования может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения

объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Статья 19. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета.

Порядок и сроки составления проекта местного бюджета муниципального образования устанавливаются местной администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

Статья 20. Проект решения о бюджете муниципального образования.

1. В проекте решения о бюджете муниципального образования должны содержаться основные характеристики бюджета: общий объем доходов, общий объем расходов, размер дефицита (профицита) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

2. Решением о бюджете муниципального образования утверждаются следующие показатели:

- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

- источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

- иные показатели местного бюджета, установленные муниципальными правовыми актами муниципального совета муниципального образования.

2. Решением о бюджете может быть предусмотрено использование доходов бюджета по отдельным видам (подвидам) неналоговых доходов, предлагаемых к введению (отражению в бюджете) начиная с очередного финансового года, на цели, установленные решением о бюджете, сверх соответствующих бюджетных ассигнований и (или) общего объема расходов бюджета.

ГЛАВА 4. Рассмотрение и утверждение местного бюджета.

Статья 21. Внесение проекта решения о местном бюджете в муниципальный совет муниципального образования.

1. Муниципальный совет муниципального образования рассматривает проект Решения о местном бюджете в двух чтениях.

2. Местная администрация вносит проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в муниципальный совет не позднее 15 ноября текущего года.

Одновременно с проектом решения о местном бюджете в муниципальный совет представляются документы и материалы, указанные в статье 22 настоящего Положения.

Статья 22. Документы и материалы, представляемые в муниципальный совет муниципального образования одновременно с проектом бюджета.

1. Одновременно с проектом решения о бюджете в муниципальный совет муниципального образования представляются:

- основные направления бюджетной политики муниципального образования;

- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;

- прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

- утвержденный среднесрочный финансовый план;

- пояснительная записка к проекту бюджета;

- приложение к пояснительной записке к проекту решения о бюджете с распределением бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

- предложенные муниципальным советом муниципального образования, органами внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;

- реестр источников доходов бюджета муниципального образования;

- паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта);

- иные документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством.

Статья 23. Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете муниципальным советом муниципального образования.

1. Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и его утверждения определяется муниципальным правовым актом муниципального совета в соответствии с настоящим Положением и с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Глава муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня внесения проекта решения о местном бюджете муниципального образования:

- направляет проект решения о бюджете в Контрольный орган муниципального образования для подготовки заключения;

- принимает решение (издает соответствующее Распоряжение) об организации (проведении) публичных слушаний и направляет проект решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на опубликование (обнародование) в официальное печатное издание муниципального образования.

3. Проведение публичных слушаний по проекту решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период муниципального образования, назначается не ранее 10 дней с момента официального опубликования (обнародования).

4. Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о местном бюджете. При рассмотрении проекта решения о местном бюджете в первом чтении муниципальный совет:

- заслушивает заключение по результатам публичных слушаний;

- заслушивает доклад главы местной администрации с учетом заключения Контрольного органа на проект решения о местном бюджете;

- принимает решение о принятии проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении («за основу») либо решение об отклонении проекта местного бюджета.

5. При принятии проекта решения о местном бюджете в первом чтении (за основу) муниципальный совет утверждает основные характеристики местного бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета).

6. В случае отклонения проекта решения о местном бюджете правовым актом главы муниципального образования создается согласительная комиссия по корректировке проекта местного бюджета, в которую входит равное количество представителей муниципального совета и местной администрации.

7. Согласительная комиссия в соответствии с регламентом, утвержденным главой муниципального образования, в течение 5 дней рассматривает спорные вопросы и разрабатывает согласованный вариант основных характеристик проекта местного бюджета.

8. На основании согласованного варианта основных характеристик проекта местного бюджета местная администрация в течение 5 дней после окончания работы согласительной комиссии разрабатывает и вносит на рассмотрение муниципального совета новый вариант проекта решения о местном бюджете, который рассматривается заново в порядке, установленном настоящей главой.

9. После принятия проекта местного бюджета в первом чтении депутаты муниципального совета, а также глава местной администрации вправе подавать поправки к проекту местного бюджета. Поправки подаются главе муниципального образования, который немедленно направляет их в местную администрацию. Местная администрация составляет заключение на каждую из поправок и направляют эти заключения в муниципальный совет до начала рассмотрения проекта местного бюджета во втором чтении.

Срок подачи поправок заканчивается за три дня до рассмотрения проекта местного бюджета во втором чтении. Рассмотрение поправок, поданных вне установленного срока, не допускается, за исключением поправок в связи с изменением законодательства.

Подаваемые поправки должны обеспечивать сохранение сбалансированности проекта местного бюджета. Если в соответствии с поправкой предлагается увеличить (уменьшить) бюджетные ассигнования по некоторым статьям, то в этой же поправке должно быть предложено, сократить (увеличить) бюджетные ассигнования по другим статьям.

10. Второе чтение проекта решения о местном бюджете включает в себя рассмотрение и голосование поправок к проекту решения о местном бюджете и голосование проекта местного бюджета в целом со всеми принятыми к нему поправками.

При рассмотрении проекта решения о местном бюджете во втором чтении муниципальный совет:

- заслушивает доклад главы местной администрации;

- рассматривает поправки (сводную таблицу поправок) к проекту местного бюджета;

- принимает решение о местном бюджете в целом.

11. Принятое муниципальным советом решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается главой муниципального образования и подлежит официальному

опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

12. Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации или решением о местном бюджете.

Статья 24. Сроки утверждения решения о местном бюджете и последствия неприятия решения о бюджете.

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения и подписания решения о местном бюджете до начала очередного финансового года.

2. В случае если решение о местном бюджете не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 25. Внесение изменений в решение о местном бюджете.

1. Местная администрация вправе в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением разработать и представить на рассмотрение муниципального совета проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете.

2. Рассмотрение и утверждение муниципальным советом проекта решения муниципального совета о внесении изменений в местный бюджет осуществляется в одно чтение, в течение 10 дней с момента вынесения проекта решения на заседание муниципального совета.

3. Решение о внесении изменений в решение о местном бюджете подлежат официальному опубликованию.

ГЛАВА 5. Исполнение бюджета муниципального образования.

Статья 26. Основы исполнения местного бюджета муниципального образования.

1. Местная администрация обеспечивает исполнение местного бюджета.

2. Организация исполнения местного бюджета возлагается на местную администрацию муниципального образования.

3. Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

4. Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

5. Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Федеральным казначейством.

6. Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования.

8. В случае и порядке, установленных местной администрацией, при организации исполнения бюджета по расходам может предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей и получателей средств бюджета предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств ежемесячно или поквартально либо нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

9. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденного решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться местной администрацией муниципального образования без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 27. Сводная бюджетная роспись.

1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается местной администра-

цией муниципального образования.

2. Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главой местной администрации муниципального образования.

3. В ходе исполнения местного бюджета в сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями главы местной администрации муниципального образования без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 28. Кассовый план.

1. Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в бюджет и перечислений из бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

2. Местная администрация муниципального образования устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

3. Составление и ведение кассового плана осуществляется местной администрацией муниципального образования.

Статья 29. Бюджетная роспись.

1. Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, включая внесение изменений в них, устанавливается местной администрацией муниципального образования.

2. Бюджетные росписи главных распорядителей средств местного бюджета составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью, и утвержденными местной администрацией муниципального образования лимитами бюджетных обязательств.

3. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем средств местного бюджета.

Статья 30. Завершение текущего финансового года.

1. Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий казначейское обслуживание исполнения бюджета, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

3. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, за исключением межбюджетных трансфертов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

ГЛАВА 6. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности.

Статья 31. Составление бюджетной отчетности.

1. Главные распорядители средств местного бюджета составляют бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) средств местного бюджета.

Главные распорядители средств местного бюджета представляют бюджетную отчетность в местную администрацию муниципального образования в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность муниципального образования составляется местной администрацией муниципального образования на основании бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета.

3. Бюджетная отчетность муниципального образования является годовой. Отчет об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

4. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается местной администрацией и направляется в муниципальный совет не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (кварталом).

Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению решением муниципального совета.

5. Годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 32. Внешняя проверка, представление, рас-

смотрение и утверждение годового отчета об исполнении местного бюджета.

1. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в муниципальном совете подлежит внешней проверке Контрольным органом, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов средств местного бюджета и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета (далее — заключение).
2. Местная администрация представляет отчет об исполнении местного бюджета в Контрольный орган для подготовки заключения не позднее 1 апреля текущего года.
3. Контрольный орган в срок, не превышающий один месяц проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении местного бюджета и составляет заключение. Заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется Контрольным органом в муниципальный совет с одновременным направлением в местную администрацию не позднее 1 мая текущего года.
4. Местная администрация с учетом представленного заключения, направляет годовой отчет об исполнении местного бюджета в муниципальный совет не позднее 1 мая текущего года. Одновременно с годовым отчетом об исполнении местного бюджета представляются пояснительная записка к нему, содержащая анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований, проект решения об исполнении местного бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении соответствующего бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Глава муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня внесения проекта решения об исполнении местного бюджета от местной администрации, принимает решение (издает соответствующее Распоряжение) об организации (проведении) публичных слушаний и направляет проект решения об исполнении бюджета на опубликование (обнародование) в официальное печатное издание муниципального образования.
6. Проведение публичных слушаний по годовому отчету об исполнении местного бюджета муниципального образования, назначается не ранее 10 дней с момента официального опубликования (обнародования).
7. Проект решения по годовому отчету об исполнении местного бюджета муниципального образования рассматривается муниципальным советом не позднее 30 дней после проведения публичных слушаний.
8. При рассмотрении отчета об исполнении местного бюджета муниципальный совет:
 - заслушивает доклад главы местной администрации по годовому отчету об исполнении местного бюджета;
 - принимает во внимание замечания и нарушения, изложенные в заключении Контрольного органа по годовому отчету об исполнении местного бюджета;
 - учитывает предложения и рекомендации, внесенные в протокол публичных слушаний по годовому отчету об исполнении местного бюджета муниципального образования.
9. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении местного бюджета муниципальный совет принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении местного бюджета.

В случае отклонения муниципальным советом решения об исполнении местного бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

10. Принятое муниципальным советом решение по отчету об исполнении местного бюджета, подписывается главой муниципального образования и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.
- Статья 33. Решение об исполнении местного бюджета.
 1. Решением муниципального совета об исполнении местного бюджета утверждается отчет об исполнении местного бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) местного бюджета.
 2. Отдельными приложениями к решению муниципального совета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:
 - доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
 - расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
 - расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
 - источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - расходов средств резервного фонда за отчетный финансовый год;
 - расходов бюджета муниципального образования на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих

свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления

ГЛАВА 7. Муниципальный финансовый контроль
Статья 34. Понятия и виды муниципального финансового контроля.

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета. Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.
2. Внешний муниципальный финансовый контроль является деятельностью контрольного органа муниципального образования в соответствии с заключенным соглашением по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.
3. Внутренний муниципальный финансовый контроль является контрольной деятельностью Федерального казначейства и органа муниципального финансового контроля, являющегося органом местной администрации.
4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета.
5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета муниципального образования в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ РЕШЕНИЕ

« 22 » 09 2022 ГОДА

№ 48/2022

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов, муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке приватизации муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Решение муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов от 08.09.2010 № 33/2010 «Об утверждении Положения «О приватизации муниципального имущества Муниципального образования муниципального совета № 11».
3. Официально опубликовать (обнародовать) настоящее решение.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета
А. Ю. Захаров

Приложение к Решению муниципального совета
№ 48/2022 от 22.09. 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 21.12.2001 № 78-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее — Федеральный закон № 178-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов

(далее — Устав).

- 1.2. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в собственность физических и (или) юридических лиц.
- 1.3. Органом, осуществляющим приватизацию муниципального имущества на территории муниципального образования, является местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов (далее — Местная администрация МО). Местная администрация МО самостоятельно осуществляет функции по приватизации муниципального имущества, а также может на основе контракта привлечь юридическое лицо (далее — специализированная организация) для осуществления функции по приватизации муниципального имущества.
- 1.4. Приватизации не подлежат имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.
- 1.5. Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:
 - 1.5.1. государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
 - 1.5.2. юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных статьей 25 Федерального закона № 178-ФЗ;
 - 1.5.3. юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирурующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29 апреля 2008 года № 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобретатель» и «бенефициарный владелец» используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
- 1.1. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении

имущества, перечень которого установлен Федеральным законом № 178-ФЗ.

2. Планирование приватизации муниципального имущества
 - 2.1. Планирование приватизации муниципального имущества муниципального образования осуществляется в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества, который (которая) разрабатывается Местной администрацией МО и утверждается Решением муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Остров Декабристов (далее — МС МО).
 - 2.2. Прогнозный план (программа) содержит перечень муниципального имущества, которое планируется приватизировать, с указанием характеристики соответствующего имущества, а также предполагаемые сроки его приватизации.
 - 2.3. Прогнозный план (программа), разработанный Местной администрацией МО, направляется на рассмотрение в МС МО.
3. Порядок приватизации муниципального имущества
 - 3.1. Местная администрация МО принимает решение об условиях приватизации объекта, в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества.
 - 3.2. Решение об условиях приватизации принимается в форме постановления. В постановлении об условиях приватизации объекта должны содержаться сведения:
 - наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
 - способ приватизации имущества;
 - начальная цена;
 - срок рассрочки платежа (если она предоставляется);
 - иные необходимые для приватизации имущества сведения.
 - 3.3. Начальная цена приватизируемого муниципального имущества устанавливается на основании отчета об оценке муниципального имущества, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.
 - 3.4. Для участия в приватизации, покупатель муниципального имущества представляют документы в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ.
 - 3.5. Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на претендента.
- В случае если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законного права на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Организационное и информационное обеспечение приватизации муниципального имущества
 - 4.1. Организационное обеспечение процесса при-

- ватизации муниципального имущества возлагается на Комиссию по приватизации муниципального имущества (далее — Комиссия). Полномочия и порядок работы Комиссии определяются местной администрацией МО.
- 4.2. Решение об условиях приватизации принимается в форме постановления. Постановление Местной администрации МО об условиях приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальных сайтах в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 178-ФЗ.
- 4.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 178-ФЗ, следующие сведения:
 - 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;
 - 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
 - 3) способ приватизации такого имущества;
 - 4) начальная цена продажи такого имущества;
 - 5) форма подачи предложений о цене такого имущества;
 - 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
 - 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
 - 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
 - 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
 - 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
 - 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
 - 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
 - 13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);
 - 14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;
 - 15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона N 178-ФЗ осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому решением органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества. По решению Местной администрации МО в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

5. Способы приватизации муниципального имущества

5.1. Приватизация муниципального имущества

осуществляется способами и в порядке, определенными Федеральным законом № 178-ФЗ, а также Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

6. Обременения приватизируемого муниципального имущества

6.1. При отчуждении муниципального имущества в порядке приватизации соответствующее имущество может быть обременено ограничениями, предусмотренными Федеральным законом № 178-ФЗ или иными федеральными законами, и публичным сервитутом.

6.2. Решение об установлении обременения, в том

числе публичного сервитута, принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

Сведения об установлении обременения должны быть указаны в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

6.3. Переход прав на муниципальное имущество, обремененное публичным сервитутом, не влечет за собой прекращение публичного сервитута.

Предусмотренные настоящим разделом ограничения прав собственника имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, сохраняются при всех сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены (прекращения публичного сервитута).

6.4. В случае нарушения собственником имущества, приобретенного в порядке приватизации муниципального имущества, установленного обременения, в том числе условий публичного сервитута, на основании решения суда:

- указанное лицо может быть обязано исполнить в натуре условия обременения;
- с указанного лица могут быть взысканы убытки, причиненные нарушением условий обременения, в доход муниципального образования.

6.5. Прекращение обременения, в том числе публичного сервитута, или изменение их условий допускается в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона N 178-ФЗ.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» сентября 2022 г.

№ 6

Санкт-Петербург

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ОТ 29.12.2021 №3 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ НА 2022 ГОД

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 20.10.2014 № 1084 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, включая соответствующие территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением Местной администрации Муниципального образования Остров Декабристов от 09.12.2016 № 64 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных ор-

ганов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов», а также в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации бюджетного планирования, муниципальный совет

ПОСТАНОВИЛ

1. Внести изменения в нормативные затраты на 2022 год на обеспечение функций муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов на 2022 год изложив приложение в редакции

согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов «Муниципальный вестник».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов: www.ostrovdekabristov.ru

4. В течение 7 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить размещение в единой информационной системе в сфере закупок – ЕИС в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета
А.Ю. Захаров**

ОТДЕЛ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА МА МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ

Отдел опеки и попечительства МА МО Остров Декабристов за сентябрь 2022 года передал из государственного учреждения в семью под опеку-6 несовершеннолетних детей, 1 ребенок передан в семью на усыновление, осуществили 9 выходов в семьи для проверки условий жизни и соблюдения прав

и законных интересов несовершеннолетних, а также сохранности их имущества, участвовали в 21-м судебном заседании по соблюдению прав несовершеннолетних и их защите. Специалисты отдела опеки и попечительства участвовали в заседании Комиссии по делам несовершеннолетних Василеостровского

района и экспертном совете на базе СПб ГБУ социального обслуживания населения «Социально реабилитационный Центр для несовершеннолетних «Дом милосердия», учитывая особенности семьи разработаны планы индивидуальной работы, а также план по сопровождению семьи с учетом посещения досуговых

и образовательных учреждений несовершеннолетних детей. В ООиП МО Остров Декабристов: принято 94 документа-исполнено 83 документа, из них 52 обращения, КСП-7 ответов на запросы, 39 постановлений, 21-судебное заседание, подготовлено 22 акта ЖБУ.

МО ОСТРОВ ДЕКАБРИСТОВ ИНФОРМИРУЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ:

В рамках муниципальной программы «Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей внутригородского муниципального образования Остров Декабристов» в сентябре была организована и проведена следующее мероприятие:

- автобусная экскурсия «Псков-Изборск-Печоры!». Состоялась 14.09.2022. Посетили 45 жителей

- 3 сентября для жителей округа на территории устье реки Смоленки, напротив дома 30 по ул. Кораблестроителей, сквер Александра Володина. Был организовано уличное мероприятие

«Рок-концерт», в котором приняло участие более 200 жителей округа.

В рамках муниципальной программы «Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий» продолжается выдача подарков ветеранам Великой Отечественной войны. С начала проведения данного мероприятия ветеранам ВОВ, узникам фашистских концлагерей, труженикам тыла, проживающим на территории МО Остров Декабристов, были вручены подарочные сертификаты по 1000 рублей, в количестве 900 шт.

1 сентября ко Дню знаний было вручено 560 подарков для поздравления первоклассников. К празднику «Международный день пожилых людей» были вручены билеты в количестве 345 штук на посещение театров.

В рамках муниципальной программы «Организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов» продолжается поздравление жителей, проживающих на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга, с юбилейными датами: день рождения и юбилей свадьбы. С начала текущего года вручены

подарки ко дню рождения 407 жителям округа и 2 семейным парам.

В рамках муниципальной программы «Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования» в сентябре продолжились занятия скандинавская ходьба, которые посещают более 40 жителей муниципального образования. Занятия проходят с 11:00 по понедельникам и средам, встреча участников у моста Кораблестроителей напротив д.1 по Новосмоленской наб.

ОТДЕЛ НАСЕЛЕНИЯ

1. В сентябре подведены итоги конкурса на лучший цветник внутригородского муниципального образования округ Остров Дека-

бристов на основании протокола заседания комиссии от 01.09.2022 № 1.

Победителями стали:

1. Арцыбашева Ольга Александровна

2. Ханжина Тамара Александровна

3. Пацевич Людмила Михайловна

Награждение состоится 27 октября в 16-00 по адресу: ул. Кораблестроителей дом 35 корпус 5, 2 этаж.

2. Мероприятие новорождённый 2022 состоит-

ся по адресу: ул. Кораблестроителей, 31, корп. 2. 20 октября с 16-00 до 18-00; Сбор за 15 минут до назначенного времени для фотосессии.

ОТДЕЛ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ТЕРРИТОРИИ И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ИНФОРМИРУЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ:

В рамках работ по благоустройству на территории МО Остров Декабристов в сентябре 2022 года выполнены следующие работы:

1. Осуществлен покос территории зелёных насаждений общего пользования местного значения на всей территории округа;

2. Выполняется ежедневная уборка территории ЗНОП МЗ, очистка и промывка урн, находящихся на балансе местной администрации МО Остров Декабристов;

3. Отремонтирована качель по адресу: пер. Декабристов, д.8, отремонтировано и покрашено детское оборудование, МАФ и газонные ограждения по адресу: Кораблестроителей

ул., д.29 корпус 1, демонтирован аварийный игровой комплекс по адресу: Кораблестроителей ул., д.37 корпус 4, устранены граффити на игровом комплексе по адресу: Морская наб., д.41, проводятся реставрационные работы арт-объекта «Репка» по адресу: ул. Кораблестроителей, д.39, ремонтные работы скамеек и теннисной площадки по адресу: Новосмоленская наб., д.1, работы по ремонту и покраски детского оборудования и МАФ по адресу: Морская наб., д.33;

4. Выполнены работы по устранению деформаций и повреждений покрытия внутриквартальных проездов по следующим адресам:

Морская наб., д.35 корпуса 3, 6, д.37, корпус 1, д.39 корпус 3, Наличная ул., д.40 корпус 4, д.49, Кораблестроителей ул., 31 корпус 4, д.36, корпус 1, пр. Кима, д.4, д.8, пер. Декабристов, д.8 лит. Т, д.10, пер. Каховского, д.12;

5. Выполнены работы по компенсационному озеленению по следующим адресам: КИМа пр., д.11, Кораблестроителей ул., д.29, к. 4, к. 5, Кораблестроителей ул., д.35, Кораблестроителей ул., д.39, Кораблестроителей ул., д.46, Морская наб., д.41, Морская наб., д.43, Наличная ул., д.40, к. 2, Каховского пер., д.3, Кима пр., д.26, Кима пр., д.26 Б, Каховского пер., д.5, Каховского пер., д.7, Железновод-

ская ул., д.29, Кима пр., д.4, Железноводская ул., д.58, Наличная ул., д.40 к. 4-5, Кима пр., д.13, Железноводская ул., д.17, Кима пр., д.9, Кораблестроителей ул., д.46, Кораблестроителей ул., д.38, к. 1, Кораблестроителей ул., д.38, к. 3, Кораблестроителей ул., д.37, лит. Б, Кораблестроителей ул., д.37, лит. Г, Кораблестроителей ул., д.39, лит. В, Капитанская ул., д.3, Морская наб., д.25, Морская наб., д.23, Морская наб., д.31, Кораблестроителей ул., д.39, Морская наб., д.33, Кораблестроителей ул., д.40, к. 2, Морская наб., д.37, Морская наб., д.41, Морская наб., д.43, к. 1, Морская наб., д.45

ОТДЕЛЕНИЕ ПФР ПО СПБ И ЛО ПРЕДУПРЕЖДАЕТ: ДОВЕРЯЙТЕ ТОЛЬКО ОФИЦИАЛЬНЫМ ИСТОЧНИКАМ ИНФОРМАЦИИ!

В последнее время все больше различных организаций бесосновательно предлагают жителям Санкт-Петербурга и Ленобласти помощь в увеличении размера назначенной пенсии, оспаривании отказа в назначении досрочной пенсии или защите в суде пенсионных прав. Некоторые фирмы обещают предоставить бесплатные консультации специалистов, по итогу оказывающиеся платными, а также определенные услуги, воспользовавшись которыми предпенсионер или пенсионер гарантированно может получить прибавку к пенсии. Зачастую

суммы сразу называются конкретные для повышения лояльности и доверия граждан. В связи с этим Отделение Пенсионного фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области призывает граждан оставаться бдительными и доверять только официальным источникам информации. С вопросами установления и перерасчета пенсий, оформления досрочного выхода на пенсию самостоятельно можно обратиться к специалистам Пенсионного фонда Российской Федерации абсолютно бесплатно по телефону горячей линии 8-800-600-00-00 или

при личном обращении в клиентскую службу по месту жительства. Определение права на пенсию и ее размера производится в строгом соответствии с законом на основании документов, подтверждающих периоды работы и иной деятельности гражданина, сведений о заработной плате. Напоминаем, что размер пенсии каждого получателя определяется индивидуально в зависимости от продолжительности трудового стажа и заработка, с учетом которого начислялись страховые взносы в ПФР за каждого конкретного гражданина. Обращаем особое внимание

на то, что у посторонних организаций нет доступа к информации из баз данных ПФР. Вся достоверная и актуальная информация, касающаяся вопросов пенсионного и социального обеспечения, размещена на сайте Пенсионного фонда (<https://pfr.gov.ru/>). Также она доступна к изучению на региональной странице ОПФР по СПб и ЛО (<https://pfr.gov.ru/branches/spb/>) и в официальных группах социальных сетей «ВКонтакте» (<https://vk.com/pfr.spbleningradskayaoblast>) и «Одноклассники» (<https://ok.ru/pfr.spbleningradskayaoblast>).

ПОЗДРАВЛЯЕМ ЮБИЛЯРОВ, РОДИВШИХСЯ В СЕНТЯБРЕ И ОКТЯБРЕ

СЕНТЯБРЬ

70-ЛЕТИЕ

АНДРЕЕВ ВИКТОР АЛЕКСАНДРОВИЧ

Щеголева Елена Ивановна
Толочкова Наталья Ивановна
Денисов Владимир Константинович
Наркевич Юрий Леонидович
Лысков Кирилл Владимирович
Смирнова Ирина Владимировна
Михеева Ольга Евгеньевна
Кайнова Татьяна Павловна
Рулева Светлана Сергеевна
Варламова Галина Александровна
Эскина Анна Семеновна
Рашевская Вера Владимировна
Седова Ирина Алексеевна
Лагушкина Любовь Михайловна
Яковлева Надежда Михайловна
Оленева Наталия Николаевна
Кулагина Ольга Васильевна
Яковлев Михаил Александрович
Коровина Любовь Александровна
Давыдова Нина Васильевна
Вешторт Людмила Михайловна
Егорова Анна Васильевна
Оленев Николай Викторович
Денисов Юрий Петрович
Антонова Анна Константиновна
Фирсов Виктор Николаевич
Попрыго Надежда Владимировна
Орлова Ирина Владимировна
Филиппова Людмила Владимировна
Добак Евгений Николаевич
Дегтев Игорь Алексеевич
Василенко Владимир Николаевич
Щукина Татьяна Романовна
Колпакова Нина Анатольевна
Гинзбург Ольга Николаевна
Шаронов Андрей Владимирович
Гиршов Александр Львович
Пырова Ирина Федоровна
Минина Нина Ивановна
Савченко Анна Алексеевна
Шарапова Наталья Викторовна
Кашликов Александр Михайлович
Талашкевич Анатолий Александрович
Курмашова Вера Александровна
Васильева Людмила Ильинична
Таран Клавдия Александровна
Звонова Светлана Анатольевна
Балицкая Надежда Петровна

75-ЛЕТИЕ

Скрицкий Андрей Михайлович
Булатов Николай Николаевич
Малюгина Любовь Ивановна
Шемякова Татьяна Михайловна
Коняхина Инэса Михайловна
Перова Валентина Николаевна
Брядова Людмила Михайловна
Гожев Александр Кириллович
Герасимова Лариса Викторовна
Югай Светлана Николаевна
Кузнецов Сергей Иванович
Гаркуша Евгений Павлович
Стручкова Татьяна Ивановна
Соколова Людмила Петровна
Яковлева Людмила Степановна
Атаев Уринбасар
Ерохин Владимир Петрович
Степанова Вера Николаевна
Васильева Наталья Григорьевна
Прощутинский Анатолий Демьянович
Колгушкина Валентина Георгиевна
Забалуева Вера Алексеевна
Голендухина Галина Петровна
Кострикина Нина Ивановна
Сомс Эдуард Николаевич
Литко Владимир Георгиевич

Кипрушева-Никласон Неонилла

Викторовна
Подгорнова София Георгиевна
Шейленгер Владимир Абрамович
Калинин Виктор Анатольевич
Байкова Ирина Александровна
Орлова Елена Константиновна
Лукина Ирина Борисовна
Казачова Людмила Ивановна
Демидова Валентина Алексеевна
Корнышева Маргарита Сергеевна
Петров Иван Евгеньевич
Смирнов Александр Владимирович
Алексеев Сергей Афанасьевич
Забродская Виктория Георгиевна
Арджеванидзе Галина Ивановна
Горбан Татьяна Александровна
Семенова Вера Петровна
Федотова Тамара Федоровна
Колубякин Александр Анатольевич
Шелков Виктор Ефремович
Комендантов Борис Николаевич
Александрова Татьяна Павловна
Егорова Маргарита Владимировна
Триодина Галина Арсеньевна
Кошнякова Валентина Николаевна
Шматков Владислав Дмитриевич

80-ЛЕТИЕ

Кузовлева Лидия Федоровна
Яковлева Галина Петровна
Фролова Валентина Николаевна
Жук Людмила Степановна
Филиппова Анна Дмитриевна

85-ЛЕТИЕ

Утешев Владимир Петрович
Гусихина Валентина Ивановна
Фетисов Анатолий Алексеевич
Удача Зоя Михайловна
Соловьева Лилия Григорьевна
Шендерей Борис Абрамович
Виноградова Валентина Константиновна
Никитин Борис Николаевич
Бобович Анатолий Абелевич
Мохарев Виктор Александрович
Лещенко Наталия Васильевна
Петров Виктор Александрович
Хлусова Тамара Ивановна
Дмитриева Алла Бернгардовна
Худоногова Тамилла Авксентьевна
Замниус Инна Гавриловна
Вигилианская Алла Александровна
Василевский Владислав Стефанович
Смородина Людмила Ивановна
Грицына Нина Тимофеевна
Макурина Людмила Андреевна
Сурганова Роза Филипповна
Большева Вера Константиновна
Аббакумова Александра Кирилловна
Рабинович Борис Григорьевич
Емельянова Валентина Рудольфовна
Шелинская Валентина Васильевна
Аникина Людмила Борисовна
Синягина Нина Александровна
Воробьев Эрик Петрович
Белавин Александр Александрович
Костромцова Лидия Петровна
Изотченко Зинаида Тимофеевна
Бальчунас Галина Ивановна
Селькова Анжелика Александровна
Лебедева Инна Абрамовна
Осипов Юрий Владимирович
Кузьмина Анна Кирилловна
Чиботаева Фаина Семеновна
Чепенко Устинья
Куклина Светлана Яковлевна
Жуковцова Надежда Константиновна

90 ЛЕТ И СТАРШЕ

Ващилова Инна Николаевна
Мотина Раиса Осиповна
Прытов Леонид Николаевич
Герасимова Валентина Ивановна
Кошелева Нина Григорьевна
Садкова Зинаида Евдокимовна
Сомченко Антонина Петровна
Пирожникова Людмила Борисовна
Баранов Геннадий Николаевич
Семенова Елизавета Владимировна
Кухарева Татьяна Антоновна
Хаванский Виктор Михайлович
Андрющенко Надежда Матвеевна
Петухова Роза Федоровна
Ковалева Лидия Ивановна
Баженова Анна Михайловна
Быконя Лидия Яковлевна
Лощкарев Аркадий Васильевич
Суббота Алексей Григорьевич
Цыбуля Вера Васильевна
Новожилова Надежда Васильевна
Ермакова Тамара Васильевна
Плахина Вера Кузьминична
Ермаченкова Анна Алексеевна
Селецкий Апполинарий Петрович
Каминцев Петр Михайлович
Дымшиц Вера Николаевна
Андреева Вера Константиновна
Резвов Борис Александрович
Сигал Давид Самойлович

ОКТЯБРЬ

70-ЛЕТИЕ

Моторина Ирина Алексеевна
Кароник Елизавета Михайловна
Посыпкина Тамара Павловна
Тронина Галина Ивановна
Переверткин Сергей Викторович
Ржепницкий Сергей Иосифович
Ходателева Людмила Ефимовна
Мартышова Татьяна Викторовна
Чернигов Владислав Михайлович
Похлебкина Екатерина Владимировна
Мурашкина Татьяна Васильевна
Жеглов Александр Николаевич
Мьсин Владимир Иванович
Немов Иван Павлович
Макарова Галина Давыдовна
Рыжова Галина Борисовна
Тронин Александр Сергеевич
Васильева Вера Ивановна
Афонина Наталия Викторовна
Зернова Маргарита Александровна
Ротарь Зинаида Ивановна
Ткаченко Николай Дмитриевич
Губкина Рамзия Забиховна
Фомин Леонид Иванович
Григорьева Нина Ивановна
Анисимова Ольга Яковлевна
Удалов Евгений Николаевич
Петропавлова Софья Георгиевна
Горшкова Елена Леонтьевна
Захарова Тамара Алексеевна
Храпунович Татьяна Николаевна
Жилина Лидия Николаевна
Пилипенко Ольга Николаевна
Иванов Юрий Васильевич
Каштанова Ольга Васильевна
Брюханова Галина Ивановна
Цыганова Надежда Николаевна
Стогова Ирина Юрьевна
Морозова Ольга Пангиллимовна
Козловская Вера Леонидовна
Волкова Алия Инятовна
Райцын Александр Бенидианович
Стогова Елена Ивановна
Стрелец Надежда Дмитриевна
Осиновская Елена Борисовна

Шилова Елена Васильевна
Николаева Дина Геральдовна

75-ЛЕТИЕ

Аксенова Тамара Ивановна
Семенова Валентина Георгиевна
Васильева Мария Васильевна
Немчинович Екатерина
Александровна
Халинин Виктор Михайлович
Абрамова Татьяна Васильевна
Федорова Валентина Дмитриевна
Волкова Валентина Леонидовна
Кононова Надежда Юрьевна
Норневская Нина Борисовна
Муханов Александр Сергеевич
Косарева Ирина Алексеевна
Федорова Галина Николаевна
Можевекин Валерий Алексеевич
Паус Татьяна Марковна
Александров Евгений Романович
Петрова Римма Константиновна
Мельникова Татьяна Ивановна
Ширяева Анна Петровна
Горева Тамара Карможановна
Градобойнова Людмила Николаевна
Митюшина Марина Петровна
Ваничев Анатолий Иванович
Бородина Тамара Владимировна
Гасан-Джалалова Вера Михайловна
Корнеев Виталий Васильевич
Бизюк Александр Павлович
Кротова Вера Александровна
Агранович Наталия Николаевна
Глебов Владимир Михайлович
Абросимова Людмила Викторовна
Кудухова Регина Игоревна
Шаповалова Галина Николаевна
Чуханашвили Анна Учовна
Быстрякова Наталия Кирилловна
Зыкова Галина Михайловна
Барышников Павел Константинович
Андреева Галина Петровна
Ванина Галина Федоровна
Головка Галина Викторовна
Воробьева Людмила Леонидовна
Орлов Юрий Дмитриевич
Донникова Надежда Александровна
Миронова Татьяна Аркадьевна
Ларионова Валентина Викторовна
Рубцов Николай Иванович

80-ЛЕТИЕ

Кнопкина Нина Константиновна
Сахарова Тамара Алексеевна
Викман Генриэтта Эдгардовна
Кораблева Леонилла Феодосьевна
Холодкова Валентина Ивановна
Никишова Наталья Ивановна
Рештакова Татьяна Николаевна
Денисов Леонид Алексеевич
Ярмошенко Николай Иванович
Тимонина Валентина Михайловна
Сенченко Галина Георгиевна
Кочу Михаил Васильевич
Смирнягина Людмила Матвеевна

85-ЛЕТИЕ

Крайдашенко Людмила Сергеевна
Цыбина Тамара Николаевна
Николаева Надежда Васильевна
Иванова Аля Михайловна
Румянцев Валентин Васильевич
Сньщерская Юлия Капитоновна
Кузнецова Эмма Алексеевна
Ермакова Алина Андреевна
Быкова Антонина Федоровна
Бравичев Виктор Иванович
Башилова Вера Петровна
Михайлова Нина Николаевна
Амосова Людмила Александровна

Севастьянова Галина Федоровна
Попов Виктор Васильевич
Ипатова Антонина Васильевна
Маслакова Ираида Дмитриевна
Пинчук Вадим Платонович
Деревянченко Елена Владимировна
Великина Нэлли Моисеевна
Баранова Ирина Олеговна
Русецкая Нина Ивановна
Смирнов Станислав Алексеевич
Гроховский Эдуард Антонович
Острякова Анна Васильевна
Хуртовская Надежда Ивановна
Сашенкова Валентина Васильевна
Зубарик Геннадий Аркадьевич
Медведовская Зоя Николаевна
Судакова Эмма Викторовна
Емельянов Владимир Александрович
Лужин Юрий Александрович
Аболкин Анатолий Константинович
Скотникова Зинаида Васильевна

90 ЛЕТ И СТАРШЕ

Капканщиков Александр Михайлович 90
Подковырин Анатолий Иванович 90
Дзусова Ольга Николаевна 90
Невская Александра Ивановна 90
Быстров Вилен Владимирович 90
Пожарская Юлия Сергеевна 90
Макарушина Генриетта Владимировна 90
Матвеева Валентина Константиновна 90
Николаева Екатерина Васильевна 90
Ясонова Нина Михайловна 91
Миронова Нина Ивановна 91
Фингарет Бенетта Абрамовна 91
Бунаков Алексей Александрович 91
Быстрякова Лидия Ивановна 91
Стогова Таиса Егоровна 91
Яковлева Валентина Ермолаевна 91
Зверева Таисия Васильевна 91
Миронов Владимир Алексеевич 91
Баранов Иван Иванович 92
Чернышева Тамара Алексеевна 92
Константинова Валентина Ивановна 92
Розадорский Юрий Серрафимович 92
Родионов Сергей Васильевич 92
Миранский Марк Борисович 92
Алексеева Нинель Анатольевна 92
Захарова Лия Михайловна 92
Нехаев Михаил Михайлович 92
Скрипников Игорь Никитович 93
Петрыкина Лидия Ивановна 93
Локтионова Алла Арсеньевна 93
Алексеева Валентина Дмитриевна 93
Герасимов Федор Николаевич 93
Василькова Валентина Федоровна 93
Космынин Борис Александрович 93
Сазонов Анатолий Владимирович 93
Хайкович Иосиф Мордухович 93
Полозовская Валентина Петровна 93
Чечанова Лидия Никитична 93
Старикова Екатерина Петровна 94
Серебряная Ирина Александровна 94
Лыскова Эльфрида Гарольдовна 94
Махов Феликс Сергеевич 94
Богданова Нина Алексеевна 94
Титова Нина Николаевна 94
Голубева Надежда Павловна 94
Тихистова Надежда Анисимовна 95
Раев Владислав Николаевич 95
Трофимович Мария Николаевна 95
Шилкина Инесса Алексеевна 95
Поданева Тамара Николаевна 95
Воробьев Владимир Ильич 95
Виноградова Мария Михайловна 97
Бумагина Вероника Николаевна 97
Воронкова Тамара Дмитриевна 98