

В БУГРОВСКИЙ Вестник



Приложение к газете «ВСЕВОЛОЖСКИЕ ВЕСТИ»

№ 17, сентябрь 2013 года

Информационный вестник сельского поселения

День за днём

Выборы состоялись

8 сентября состоялись дополнительные выборы депутата в совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» второго созыва по одномандатному избирательному округу № 140.

Выбрать депутата предстояло жителям дома № 36 по ул. Шоссейной и военнослужащим, прописанным при в/ч 72725. К сожалению, жители дома № 36 не проявили большой активности: проголосовать пришли только 16 человек. Более активными были офицеры и прапорщики: с воинской части на участок пришли 73 избирателя. Надо отметить, что выразили желание проголосовать довольно много жителей еще одного дома, в котором проживают моряки-североморцы, – № 38. Но поскольку на момент основных вы-

боров в 2009 году этот дом не был включен в избирательный округ, то на довыборах они не имели права отдать свой голос.

По результатам выборов большинство голосов набрал кандидат в депутаты **Афанасовский Василий Васильевич** 1967 г.р., мастер МУП БТС, член партии «Единая Россия». Ему, как и остальным девяти депутатам, предстоит работать до сентября 2014 года, когда мы будем избирать депутатский корпус нашего муниципального образования на следующие пять лет.

Да будет газ!

Когда появится газ в деревнях Энколово, Сярги, Корабсельки? Магистральный газопровод проложили через эти деревни два года назад, но когда же голубые огоньки зажгутся в домах?

Как рассказал зам. главы администрации МО «Бугровское сельское поселение» М.Ю. Иванов, курирующий этот вопрос, на сегодняшний день получены технические условия от Леноблгаза, проведены аукционы и подписаны муниципальные контракты на проектирование уличного газопровода Энколово, Сярги (без садоводства «Колос»). Получены тех. условия на уличную газификацию деревни Корабсельки и дома №

33 по ул. Шоссейной в поселке Бугры. В настоящий момент определяется трасса, по которой пройдет газопровод, и, как только акт будет подписан, начнется этап проектирования. Экспертиза проекта запланирована на 2014 год. Заявления на включение в областную программу софинансирования строительства уличного газопровода запланировано по деревням Сярги и Энколово на 2014 год, в Корабсельках – на 2015 год.

Вода пока из скважины

В 2013 году Бугровское поселение стало участником межмуниципального проекта строительства центрального водопровода от Кузьмолдовской ВНС в деревню Мистолово, к комплексу «Зенит», с лимитами для муниципальных домов в деревне Энколово.

Люди, проживающие в муниципальных домах, конечно же, хотят, чтобы вода появилась в их квартирах. Но в ближайшие несколько лет рассчитывать на это не стоит. Дома спроектированы без видов удобств, где не предусмотрена система водоотведения. Поэтому, прежде чем появится возможность, заложенная лимитами,

нужно спроектировать и построить систему водоотведения, очистные сооружения, найти место для КНС. Вопрос водоснабжения и водоотведения муниципального жилого фонда в Энколово может быть решен только по результатам комплексного обследования.

Марина РУДЕНКО

Шахматисты, к доске!

8 сентября в поселке Кузьмолдово прошел регулярный шахматный турнир, в котором приняла участие команда Бугровского сельского поселения в составе: В. Бартенева, С. Григорьева, А. Цевунина.

Все участники турнира были награждены грамотами и памятными подарками. Администрация выражает благодарность всем шахматистам, изъявившим желание выступить за поселение в этой сложной и интересной игре, и приглашает всех желающих в возрасте от 12 лет и старше к участию в будущих турнирах, которые проходят в ДК «Кузьмолдовский» каждое воскресенье в 12.00.

Алексей СКАЧКОВ, инструктор по физической культуре, спорту и молодежной политике



Лето звонкое, громче пой!

Вот и закончилось лето, и в скором времени для школьников летние каникулы останутся лишь приятным воспоминанием. Традиционно в этом году в июне для ребят был организован школьный лагерь, который посещали 120 учащихся. Не только отдыхали, но и трудились на благо поселения 17 человек. Трудовая бригада помогала в работах по благоустройству школы и приусадебной территории. Чтобы ребята смогли хорошо отдохнуть, педагоги подготовили для них обширную программу. Утро начиналось с рок-н-ролла во дворе школы. Полчаса танцев – и хорошее настроение было обеспечено на целый день!

Каждый день ребята принимали участие в различных викторинах и конкурсах, пели, плясали, состязались в спортивных соревнованиях. В этом году за счет средств, выделенных по программе отдыха, были приобретены новые настольные игры, скакалки, мячи. Два раза в неделю дети могли поплавать в спортивном бассейне в Агалатово. За время отдыха они несколько раз выезжали на экскурсии: на экскурсионную программу было выделено 100 тыс. рублей из местного бюджета.

Для детей на время пребывания в лагере было предусмотрено усиленное питание. Мясо, рыба, каши, кисло-молочные продукты, запеканки, булочки, йогурты, фрукты и овощи – вот неполный перечень продуктов, которые входили в ежедневный рацион. Помимо завтраков и обедов в одиннадцать часов предусматривался второй завтрак: прямо в группе ребята могли съесть сладости или фрукты,



выданные в конце завтрака.

Руководила летним лагерем в этом году молодой педагог, психолог Евгения Александровна Маркевич, старший воспитатель – Виктория Геннадьевна Голопятенко. Старшим вожа-

тым в лагере работал выпускник школы Антон Коваленко. Но в организации различных мероприятий участвовал практически весь педагогический коллектив.

В рамках программы детского оздоровительного отдыха трое активистов школы за счет бюджетных средств смогли отдохнуть и обменяться опытом общественной деятельности с ребятами из других городов в Болгарии.

А бугровские ребята из малообеспеченных и многодетных семей смогли отдохнуть в Нижнем Архызе Карачаево-Черкесии. Лагерь по традиции разместился на территории Аланского городища рядом с Ильинским храмом. В лагере ребята приобрели навыки туризма, прошли интересными маршрутами, познакомились с природой Кавказа, научились оказывать первую помощь и правильно вести себя в экстремальных ситуациях.



Официально

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 43 от 21 .08.2013 г., п. Бугры**

Об утверждении Порядка подготовки и проведения общего собрания собственников жилья в многоквартирных домах МО «Бугровское сельское поселение»

В соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях оказания помощи собственникам помещений в многоквартирных домах муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Порядок подготовки и проведения общего собрания собственников жилья в многоквартирных домах МО «Бугровское сельское поселение» согласно приложению № 1.

2. Решение вступает в силу после опубликования в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по муниципальной собственности и земельным отношениям.

Б.К. МЕЛЕНТЬЕВ, председатель совета депутатов

Приложение №1 к решению совета депутатов № 43 от 21 .08.2013 г.

**ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ
СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ МКД в МО «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормами Жилищного кодекса РФ с целью оказания помощи собственникам помещений в многоквартирном доме в подготовке и проведении общего собрания как в очной форме, так и в форме заочного голосования.

1.2. Значение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

1.2.1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является органом управления многоквартирным домом (ст. 44 ЖК РФ);

1.2.2. К компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относятся:

– принятие решений о реконструкции многоквартирного дома (в том числе с его расширением или надстройкой), строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, ремонте общего имущества в многоквартирном доме;

– принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

– принятие решений о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

– другие вопросы, отнесенные Жилищным кодексом РФ к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (ст. 44, 135, 141, 156 ЖК РФ).

1.3. Формы проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть проведено:

– в очной форме, то есть при совместном присутствии собственников помещений в конкретном месте и в конкретное время для обсуждения вопросов, поставленных на голосование;

– в форме заочного голосования – без совместного присутствия собственников помещений путем передачи в письменной форме решений собственников по поставленным на голосование вопросам (ст. 47 ЖК РФ). Форма заочного голосования применима при решении любых вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания.

1.4. Инициатор (организатор) общего собрания собственников помещений

Инициаторами проведения общего собрания собственников могут быть:

а) первичного – собственник или несколько собственников помещений в данном доме (ст. 45 ч. 1 ЖК РФ);

б) очередного собрания – лица из числа собственников, ответственные за проведение собрания (избранные на первом собрании собственников – ст. 45 ч. 1 ЖК РФ), правление ТСЖ (если оно создано);

в) внеочередного – по инициативе любого из собственников данного многоквартирного дома (ст. 45 ч. 2 ЖК РФ), правления ТСЖ (если оно создано), членами ТСЖ или ревизионной комиссии (рекомендуется предусмотреть в уставе ТСЖ право на созыв общего собрания – ст. 146 ЖК РФ);

г) по выбору управляющей организации – собственники помещений в данном доме (ст. 161 чч. 2, 3 ЖК РФ) или территориальный орган исполнительной власти (ст. 161 ч. 6 ЖК РФ).

1.5. Подготовка общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

Для успешного проведения общего собрания желательно, чтобы в доме появилась инициативная группа собственников помещений, созданная по инициативе самих жителей.

1.5.1. Подготовка к собранию включает в себя:

– выявление всех собственников в данном многоквартирном доме;

– разработка повестки дня общего собрания и решений по каждому вопросу;

– опрос мнений жителей – собственников многоквартирного дома – по повестке собрания, а также разъяснение действующего законодательства;

– определение доли каждого собственника в общем имуществе многоквартирного дома;

– направление сообщений о проведении общего собрания собственников;

– другие вопросы, связанные с проведением общего собрания (предварительное определение кандидатуры председателя общего собрания, секретаря, счетной комиссии).

1.6. Проведение общего собрания собственников в очной форме

1.6.1. Уведомления о проведении общего собрания

Собрание собственников помещений в очной форме толкуется как совместное присутствие собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование (ст. 47 ЖК РФ).

Статьей 45 ЖК РФ регламентирован порядок проведения собрания. Инициаторы проведения общего собрания обязаны направить каждому собственнику уведомление.

В уведомлении должно быть указано следующее:

а) сведения о лице (или лицах), по инициативе которого (или которых) созывается данное собрание.

Инициаторы созыва общего собрания должны указать свои фамилию, имя, отчество.

б) форма проведения данного собрания – общее собрание;

в) дата, место, время проведения данного собрания;

г) повестка дня собрания;

1.6.2. Общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня, равно как и не вправе изменять повестку дня. В противном случае решение общего собрания может быть оспорено в судебном порядке (ст. 46 ч. 2, 146 ЖК РФ).

1.6.3. Инициаторы созыва общего собрания обязаны сообщить собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за 10 дней до даты его проведения. В указанный срок сообщение о проведении общего собрания должно быть направлено каждому собственнику заказным письмом, если решением общего собрания не предусмотрен иной способ направления этого сообщения в письменной форме. Также сообщение о проведении общего собрания может быть вручено каждому собственнику помещений под расписку либо размещено в помещении данного дома, определенном решением общего собрания и доступном для всех собственников.

Для созыва самого первого общего собрания собственников инициаторам проведения такого собрания целесообразно либо направить извещение каждому собственнику заказным письмом, либо вручить под расписку.

Точное соблюдение требований, предъявляемых частями 4 и 5 ст. 45 ЖК РФ к сообщению о проведении общего собрания, является необходимым условием правомочности данного собрания. В случае их несоблюдения решения общего собрания могут быть оспорены в судебном порядке (ч. 6 ст. 46 ЖК РФ).

1.7. Правомочность общего собрания

Общее собрание правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников (ст. 45 ЖК РФ).

Присутствие собственников на собрании и наличие кворума подтверждается листом регистрации участников с указанием фамилии, имени, отчества, адреса, реквизитов свидетельства о собственности на помещение, доли в праве общей собственности на имущество, подписью собственника и с приложением доверенности, если в собрании принимает участие представитель собственника.

1.8. Решения общего собрания

Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме принимаются:

– большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений – по вопросам реконструкции многоквартирного дома, строительства хозяйственных построек и других зданий, сооружений, ремонта общего имущества, о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введения ограничений пользования им, о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

– большинством голосов от общего числа голосов, принимающих участие в данном собрании – по остальным вопросам (ст.ст. 44, 46 ЖК РФ).

Решения о реконструкции многоквартирного дома, в результате которой произойдет уменьшение размера общего имущества, принимаются только с согласия всех собственников помещений (ст. 36 п. 3 ЖК РФ).

1.9. Голосование на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме

Правом голоса на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, обладают собственники помещений в данном доме. Количество голосов, которым обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме (ст. 48 ЖК РФ).

Перечень объектов общего имущества и порядок определения долей в праве общей собственности установлены ст.ст. 36, 37 ЖК РФ.

Доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения. Доля собственника помещения в праве общей долевой собственности на общее имущество в многоквартирном доме рассчитывается по следующей формуле:

$D = S \text{ помещения} : S_{\text{общ}}$,

где: D – доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

S помещения – общая площадь жилого или нежилого помещения, принадлежащего конкретному собственнику;

$S_{\text{общ}}$ – общая площадь всех жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме, на общем собрании собственников помещений в данном доме пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме.

Количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме, рассчитывается по следующей формуле:

$K \text{ голосов} = D \times K_{\text{общ}}$,

где K голосов – количество голосов, которым обладает данный собственник;

D – доля собственника помещения в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме;

$K_{\text{общ}}$ – общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме (устанавливается в размере 1000).

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме собственника комнаты в коммунальной квартире, находящейся в данном доме, пропорциональна сумме размеров общей площади указанной комнаты и определенной в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире этого собственника общей площади помещений, составляющих общее имущество в данной квартире.

Точное определение доли в праве общей собственности имеет исключительное значение, так как исходя из нее устанавливается степень участия каждого конкретного собственника в управлении и распоряжении общей собственностью и рассчитывается размер платы за содержание и ремонт общего имущества.

В соответствии с п. 1 ст. 48 ЖК РФ голосование на общем собрании собственников помещений осуществляется собственником как лично, так и

через своего представителя. При этом доверенность, выданная собственником представителю, может быть оформлена в простой письменной форме и удостоверена по месту работы, учебы, жительства (в соответствии с требованиями п.п. 4, 5 ст. 185 ГК РФ).

Голосование проводится по каждому вопросу повестки дня непосредственно после его обсуждения. Голосование может быть проведено несколькими способами: посредством поднятия рук, посредством мандатов или письменных решений собственников, в которых указана доля в праве общей собственности на общее имущество и количество голосов, которым обладает данный собственник (п. 4 ст. 48 ЖК РФ).

1.10. Оформление решения общего собрания

Решение общего собрания оформляется протоколом в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в данном доме (п. 1 ст. 46 ЖК РФ).

Протоколы, равно как и уведомления о проведении общего собрания и решения собственников, хранятся в месте или по адресу, определенным решением данного собрания (п. 4 ст. 46 ЖК РФ). ЖК РФ не устанавливает каких-либо требований к форме протокола, а какие-либо нормативные акты, регламентирующие правила его ведения, отсутствуют.

Законом установлено, что решения общего собрания собственников должны быть доведены до сведения всех собственников помещений, в том числе и не принявших участие в собрании, в течение десяти дней со дня принятия этих решений (ст. 46 ч. 3 ЖК РФ). Исходя из этого требования протокол должен быть изготовлен не позднее десяти дней со дня проведения общего собрания собственников помещений.

2. Общее собрание собственников помещений в форме заочного голосования

2.1. Ст. 47 ЖК РФ закрепляет важнейшее право собственников помещений в многоквартирном доме – право на проведение общего собрания этих собственников без их совместного присутствия путем проведения заочного голосования. Определяет особенности общего собрания в форме заочного голосования.

Проведение заочного голосования – это передача в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания.

2.2. Уведомление о проведении общего собрания в форме заочного голосования

Для проведения заочного голосования (так же как и для проведения очного собрания) необходимо, в первую очередь, направить каждому собственнику помещения в многоквартирном доме уведомление о проведении общего собрания в форме заочного голосования. Поскольку заочное голосование является одной из форм проведения собрания, в сообщении о проведении должно быть указано следующее:

а) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;

б) форма проведения данного собрания – заочное голосование;

в) дата и время окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, место или адрес, куда должны быть переданы такие решения;

г) повестка дня собрания;

д) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, а также место или адрес, где с ними можно ознакомиться, контактный телефон инициатора проведения собрания.

Уведомление о проведении общего собрания в форме заочного голосования отличается от уведомления о проведении общего собрания в очной форме только одним. Вместо сообщения о месте и времени проведения собрания указывается место, дата и время окончательного приема решений собственников по поставленным на голосование вопросам (п. 5 п/п 3 ст. 45, ст. 146 ЖК РФ). Порядок уведомления о проведении собрания не отличается от порядка уведомления собственников помещений о собрании в очной форме (ч. 4 ст. 45, ст. 146 ЖК РФ).

Как следствие нарушения порядка уведомления собственников помещений многоквартирного дома о проведении общего собрания принятое им решение может быть оспорено в судебном порядке и признано недействительным.

2.3. Правомочность общего собрания

Общее собрание правомочно при тех же условиях, что и очное: если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников (ст. 45 ЖК РФ).

Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме принимаются так же, как и на очном собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

2.4. Требования, предъявляемые к решению собственника

Общее собрание в форме заочного голосования проводится путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания, решений собственников в письменной форме по вопросам, поставленным на голосование. Собственникам помещений в многоквартирном доме наряду с уведомлением о проведении такого собрания с указанием повестки дня целесообразно направить бланк решения собственника по каждому вопросу, поставленному на голосование, которые собственник заполняет собственноручно и ставит свою подпись. Если решение за собственника помещения принимает доверенное лицо, к решению должна быть приложена доверенность.

В ч. 3 ст. 47 ЖК РФ установлены обязательные требования, предъявляемые к решению собственника. Соблюдение этих требований имеет большое значение, поскольку противное может повлечь за собой признание решения общего собрания недействительным (ст. 46 ч. 6 ЖК РФ):

а) решение должно быть в обязательном порядке в письменной форме;

б) в решении собственника в обязательном порядке должны содержаться: сведения о лице, участвующем в голосовании; сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме; решение по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против», «воздержался». То есть решение должно быть сформулировано таким образом, чтобы оно не имело двоякого смысла, изначально какую-либо неопределенность формулировки, и на него можно было однозначно ответить одним из приведенных вариантов.

Принявшими участие в общем собрании собственников в форме заочного голосования считаются собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты окончания их приема, указанной в уведомлении о проведении общего собрания, а правомочность общего собрания определяется по количеству голосов, выраженных в этих решениях (п. 2 ст. 47 ЖК РФ). Под датой следует понимать день, месяц, год и время.

3. Голосование

Официально

Принципы голосования при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме соответствуют принципам голосования на собраниях в очной форме.

3.1. Подведение итогов заочного голосования

Для подведения итогов голосования должна быть создана счетная комиссия, этот вопрос выносится на повестку дня общего собрания. Ее состав предлагается инициаторами проведения общего собрания и утверждается общим собранием. При голосовании по поставленным на голосование вопросам засчитываются голоса по тем вопросам, по которым участвующим в голосовании собственником оставлен только один из возможных вариантов голосования. Решения, оформленные с нарушением данного требования, признаются недействительными, и голоса по ним не подсчитываются.

Решение собственника может содержать несколько вопросов, в этом случае несоблюдение требования об оставлении только одного варианта ответа по одному вопросу не влечет признания недействительными решений по остальным вопросам (п. 6 ст. 48 ЖК РФ).

3.2. Оформление решения общего собрания

Решение общего собрания оформляется протоколом в порядке, предусмотренном при проведении общего собрания в очной форме. Протоколы, равно как и уведомления о проведении общего собрания и решения собственников, хранятся в месте или по адресу, которые также определены решением данного собрания (п. 4 ст. 46 ЖК РФ). В протоколе в обязательном порядке указываются дата и место подведения итогов заочного голосования, повестка дня, кворум.

3.3. Оформление в письменной форме решений собственников помещений

При проведении общего собрания как в очной форме, так и в форме заочного голосования законом предусмотрены письменные решения, которые сами по себе не являются формой проведения общего собрания, а только способом принятия решения общим собранием.

В соответствии с п. 6 ст. 146 ЖК РФ может быть предусмотрено голосование посредством представления решений в письменной форме. Письменные решения, как правило, также применяются при проведении общих собраний в очной форме и являются формой голосования при принятии решения – путем письменных решений (п. 4 ст. 48 ЖК РФ). При подведении итогов письменных решений применяются те же правила, что и в описанных выше случаях.

3.4. Секретарь обеспечивает рассылку утвержденного протокола всем участникам с указанием даты нового совещания.

3.5. Секретарь также создает проект протокола следующего совещания, который формируется на основе текущего протокола с автоматическим исключением выполненных и отмененных вопросов и поручений, чем поддерживается актуальность повестки дня.

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21 августа 2013 г. № 44, п. Бугры

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 9 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 35 Закона РФ от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.02.2006 г. №14 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Пункты 16, 17 вступают в силу с 01 января 2015 г.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по муниципальной собственности и земельным отношениям.

Б.К. МЕЛЕНТЬЕВ, председатель Совета депутатов

Утверждено решением совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 21.08.2013 г. № 44

ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ

в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения.

1.1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением.

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области регулирует бюджетные отношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утверждения и исполнения бюджета, контроля за его исполнением, а также осуществления муниципальных заимствований и управления муниципальным долгом.

2. Правовые основы осуществления бюджетных правоотношений в образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Бюджетные правоотношения в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование «Бугровское сельское поселение») осуществляются в соответствии с Кодексом, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, принятыми в соответствии с Бюджетным кодексом, настоящим Положением.

3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении.

Понятия и термины, применяемые в настоящем положении, используя-

ются в значениях, определенных Кодексом и другими федеральными законами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Применение бюджетной классификации Российской Федерации.

В целях обеспечения сопоставимости показателей бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации при составлении, исполнении бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение», составлении бюджетной отчетности применяется бюджетная классификация Российской Федерации в соответствии с Кодексом.

5. Основные этапы бюджетного процесса в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение».

Бюджетный процесс включает следующие этапы: составление проекта бюджета муниципального образования; рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования; исполнение бюджета муниципального образования; осуществление муниципального финансового контроля; отчет об исполнении бюджета.

6. Участники бюджетного процесса в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение».

Участниками бюджетного процесса, обладающими бюджетными полномочиями в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение», являются:

- совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;
- глава муниципального образования (председатель совета депутатов) «Бугровское сельское поселение»;
- глава администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;
- администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;
- получатели бюджетных средств;
- орган, уполномоченный осуществлять организацию исполнения бюджета;

– иные органы, на которые действующим законодательством возложены бюджетные полномочия по регулированию бюджетных правоотношений, организации и осуществлению бюджетного процесса в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение».

7. Бюджетные полномочия участников бюджетного процесса муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

7.1. Совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – Совет депутатов):

- рассматривает проекты решений о бюджете, иные решения, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение», утверждает бюджет, осуществляет контроль за его исполнением;
- рассматривает и утверждает годовой отчет об исполнении местного бюджета;
- устанавливает расходные обязательства муниципального образования «Бугровское сельское поселение» путем принятия решений;
- осуществляет финансовый контроль в формах, предусмотренных действующим законодательством;
- формирует и определяет правовой статус органа, осуществляющего контроль за исполнением местного бюджета;
- устанавливает условия муниципальных заимствований муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;
- устанавливает порядок и условия предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета в случаях, установленных Кодексом;
- устанавливает лимиты и условия предоставления муниципальных гарантий муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;
- устанавливает лимиты и условия предоставления бюджетных кредитов муниципального образования;

– осуществляет иные бюджетные полномочия, которыми в соответствии с Кодексом, федеральными законами наделяется представительный орган местного самоуправления.

7.2. Глава администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение»:

- вносит на рассмотрение совета депутатов проект решения о местном бюджете вместе с необходимыми документами и материалами;
- вносит на рассмотрение совета депутатов проекты решений о внесении изменений в местный бюджет;
- вносит на рассмотрение совета депутатов проекты решений об исполнении местного бюджета за прошедший финансовый год;
- вносит на рассмотрение совета депутатов проекты других решений, регулирующих бюджетные правоотношения в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение»;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Кодексом и настоящим Положением.

7.3. Администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – Администрация):

- устанавливает порядок и сроки составления проекта местного бюджета муниципального образования;
- обеспечивает составление проекта решения о бюджете, иных проектов решений, регулирующих бюджетные правоотношения в муниципальном образовании;
- рассматривает итоги исполнения бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;
- представляет отчет об исполнении бюджета на утверждение совету депутатов;
- обеспечивает исполнение местного бюджета;
- устанавливает порядок разработки и одобрения прогноза социально-экономического развития;
- определяет порядок расходования средств резервного фонда администрации;
- определяет порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в случаях и порядке, предусмотренных решением о бюджете на соответствующий год;
- устанавливает порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета;
- устанавливает порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ;
- утверждает муниципальные программы и определяет сроки их реализации;
- устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств;
- устанавливает порядок и формы осуществления финансового контроля органами исполнительной власти муниципального образования;

представляет на утверждение порядок осуществления муниципальных заимствований, обслуживания и управления муниципальным долгом; утверждает порядок ведения муниципальной долговой книги; предоставляет от имени муниципального образования муниципальные гарантии;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом и настоящим Положением.

7.4. Орган, уполномоченный осуществлять организацию исполнения бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение»:

- организует исполнение бюджета муниципального образования;
- осуществляет методологическое руководство в области составления проекта бюджета муниципального образования и исполнения бюджета муниципального образования;
- составляет отчетность об исполнении бюджета муниципального образования;

– осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за исполнением бюджета муниципального образования, в том числе контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств распорядителями и получателями бюджетных средств;

– осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

8. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Кодексом и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

II. Межбюджетные отношения в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение».

9. Формы межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования бюджетам других уровней.

Межбюджетные трансферты из бюджета предоставляются в форме межбюджетных трансфертов бюджету Всеволожского муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.

III. Расходные обязательства муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

10. Расходные обязательства муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

10.1. Расходные обязательства муниципального образования «Бугровское сельское поселение» возникают в результате:

– принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления, а также заключения муниципального образованием «Бугровское сельское поселение» (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данным вопросам;

– заключения от имени муниципального образования «Бугровское сельское поселение» договоров (соглашений) муниципальными казенными учреждениями муниципального образования.

– принятия решений советом депутатов, предусматривающих предоставление из бюджета муниципального образования межбюджетных трансфертов в формах и порядке, предусмотренных Кодексом;

10.2. Расходные обязательства муниципального образования «Бугровское сельское поселение», указанные в абзацах втором, третьем и четвертом подпункта 10.1., устанавливаются органами местного самоуправления самостоятельно и исполняются за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

10.3. Органы местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесенных к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ленинградской области, за исключением случаев, установленных соответственно федеральными законами, законами Ленинградской области.

Органы местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти, и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Ленинградской области, только при наличии собственных финансовых средств (за исключением межбюджетных трансфертов).

11. Реестры расходных обязательств.

11.1. В муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» ведется Реестр расходных обязательств муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

11.2. Реестр расходных обязательств муниципального образования «Бугровское сельское поселение» ведется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

IV. Составление проекта бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

12. Общие положения.

12.1. Проект бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» составляется на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в целях финансового обеспечения расходных обязательств.

12.2. Проект бюджета муниципального образования составляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение», в соответствии с Кодексом и настоящим Положением.

12.3. Проект бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» составляется и утверждается на один год (финансовый год) или сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

В случае если проект бюджета поселения составляется и утверждается на очередной финансовый год, муниципальным правовым актом представительного органа поселения могут быть предусмотрены разработка и утверждение среднесрочного финансового плана поселения.

12.4. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета «Бугровское сельское поселение».

12.4.1. Составление проекта бюджета поселения основывается на: бюджетном послании Президента Российской Федерации;

– прогнозе социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;

– основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;

– программе социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

12.4.2. Прогноз социально-экономического развития муниципального

Официально

образования «Бугровское сельское поселение»:

прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение» разрабатывается на период не менее трех лет в порядке, установленном администрацией муниципального «Бугровское сельское поселение»;

прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение» одобряется администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период разработки параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение» приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

12.5. Прогнозирование доходов бюджета муниципального образования.

Доходы бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в условиях действующего на день внесения проекта о бюджете поселения в совет депутатов законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, устанавливающих неналоговые доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

13. Среднесрочный финансовый план муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

13.1. Среднесрочный финансовый план муниципального образования ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленном Администрацией с соблюдением положений настоящего Кодекса:

проект среднесрочного финансового муниципального образования утверждается Администрацией и представляется в представительный орган одновременно с проектом бюджета;

значения показателей среднесрочного финансового плана муниципального образования и основных показателей проекта соответствующего бюджета должны соответствовать друг другу;

утвержденный среднесрочный финансовый план муниципального образования должен содержать следующие параметры: прогнозируемый общий объем доходов и расходов соответствующего бюджета;

объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам расходов бюджетов; дефицит (профицит) бюджета.

Администрацией может быть предусмотрено утверждение дополнительных показателей среднесрочного финансового плана муниципального образования.

Показатели среднесрочного финансового плана субъекта Российской Федерации (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.

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.

14. Состав показателей и характеристик, представляемых для рассмотрения и утверждения в проекте решения совета депутатов о бюджете поселения:

14.1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета поселения, к которым относятся общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета.

14.2. Решением о местном бюджете устанавливаются: перечень главных администраторов доходов бюджета; перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

распределение бюджетных ассигнований бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации 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 и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации на очередной финансовый год;

объем расходов на обслуживание муниципального долга на очередной финансовый год;

источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год;

предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям и бюджетным кредитам;

иные показатели бюджета, установленные Кодексом.

14.3. Решение о бюджете вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

15. Документы и материалы, представляемые одновременно с решением о бюджете.

Одновременно с проектом решения о бюджете в совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» предоставляются:

основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Бугровское сельское поселение»;

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

прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период или среднесрочный финансовый план;

прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

пояснительная записка к проекту местного бюджета;

оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год; паспорта муниципальных программ;

иные документы и материалы, предусмотренные Кодексом.

16. Муниципальные программы.

16.1. Муниципальные программы, реализуемые за счет средств местного бюджета, утверждаются Администрацией.

Сроки реализации муниципальных программ определяются Администрацией в установленном ею порядке.

16.2. Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации, проведения оценки эффективности их реализации и критерии указанной оценки устанавливаются нормативными правовыми актами Администрации.

16.3. Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением о местном бюджете.

Каждой программе присваивается уникальный код целевой статьи и(или) вида расходов местного бюджета.

17. Адресная программа капиталных вложений.

17.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства и ремонта объектов муниципального имущества за счет средств местного бюджета осуществляются в соответствии с адресной программой капиталных вложений муниципального образования «Бугровское сельское поселение», котрая формируется на основе муниципальных программ.

17.2. Адресная программа капиталных вложений утверждается решением о бюджете муниципального образования.

18. Порядок и сроки составления проекта бюджета.

Порядок и сроки составления проекта бюджета устанавливаются Администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых настоящим Положением.

V. Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

19. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение совету депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

19.1. Глава администрации муниципального образования вносит проект решения о бюджете на очередной финансовый год на рассмотрение в совет депутатов не позднее 15 ноября текущего года.

19.2. Одновременно с проектом решения о бюджете в совет депутатов представляются документы и материалы в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения.

20. Принятие к рассмотрению проекта решения о бюджете муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

20.1. В течение двух рабочих дней со дня внесения главой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» проекта решения о местном бюджете в совет депутатов глава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» или председатель совета депутатов объявляет о проведении публичных слушаний, которые проводятся в течение 10 дней с момента объявления, и направляет его в аппарат совета депутатов для подготовки заключения о соответствии представленных документов и материалов требованиям пункта 15 настоящего Положения.

20.2. На основании заключения аппарата совета депутатов глава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» принимает решение о принятии проекта решения о местном бюджете к рассмотрению советом депутатов или о его возвращении на доработку главе муниципального образования «Бугровское сельское поселение», если состав представленных документов и материалов не соответствует требованиям пункта 15 настоящего Положения.

Доработанный проект решения о местном бюджете должен быть повторно представлен в совет депутатов в течение трех дней с даты его возвращения главе администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

20.3. Проект решения о местном бюджете в течение двух рабочих дней после принятия решения о принятии проекта к рассмотрению советом депутатов направляется в постоянные комиссии органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

21. Рассмотрение проекта решения о местном бюджете.

21.1. Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете в течение 20 дней со дня его внесения в совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

21.2. При рассмотрении проекта решения о бюджете совет депутатов заслушивает доклад Администрации и принимает решение о принятии или отклонении проекта решения о бюджете.

21.3. В случае отклонения проекта решения о бюджете совет депутатов может:

передать указанный проект решения в согласительную комиссию по уточнению бюджета;

вернуть указанный проект решения в администрацию муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

21.3.1. В случае отклонения проекта решения о бюджете и решении передать его в согласительную комиссию создается согласительная комиссия, в состав которой на паритетных началах включаются представители совета депутатов и представители администрации. Регламент работы согласительной комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением совета депутатов.

Согласительная комиссия в течение пяти рабочих дней дорабатывает проект решения о бюджете для повторного внесения его на рассмотрение совета депутатов для его принятия.

21.3.2. В случае отклонения проекта решения о бюджете и решении вернуть его на доработку в администрацию администрация в течение 5 дней дорабатывает указанный проект решения с учетом предложений и рекомендаций, изложенных в заключении совета депутатов, вносит доработанный проект решения на повторное рассмотрение совету депутатов. При повторном внесении указанного проекта решения совет депутатов рассматривает его в течение пяти дней со дня повторного внесения.

22. Временное управление бюджетом муниципального образования.

22.1. Если решение о бюджете не вступило в силу с начала финансового года:

сектор бухгалтерского учёта и планирования администрации правомочен ежемесячно доводить до главных распорядителей средств бюджета бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год;

22.2. Если решение о бюджете не вступило в силу через три месяца

после начала финансового года, администрация организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 21.1.

При этом администрация не имеет права:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам; предоставлять бюджетные кредиты;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

22.3. Указанные в пунктах 21.1. и 21.2. ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств и обслуживанием муниципального долга.

23. Внесение изменений в решение о бюджете по окончании периода временного управления бюджетом муниципального образования.

23.1. Если решение о бюджете вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета до дня вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня вступления в силу решения о бюджете администрация представляет на рассмотрение и утверждение совета депутатов проект решения о внесении изменений в решение о бюджете, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом.

23.2. Указанный проект решения рассматривается и утверждается советом депутатов в срок, не превышающий 15 дней со дня его представления.

24. Внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования.

24.1. Сектор бухгалтерского учета и планирования Администрации разрабатывает, а глава администрации представляет в совет депутатов проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования.

24.2. Проекты решений о внесении изменений в решения о бюджете рассматриваются советом депутатов в течение 10 дней.

24.3. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете должен быть внесен в совет депутатов не позднее 7 дней до очередного заседания совета депутатов.

IV. Исполнение бюджета муниципального образования.

25. Казначейское исполнение бюджета.

25.1. В муниципальном образовании устанавливается казначейское исполнение бюджета.

Функции по организации исполнения бюджета муниципального образования, управление счетами бюджета муниципального образования и бюджетными средствами осуществляет орган, организующий исполнение бюджета.

Орган, организующий исполнение бюджета, осуществляет платежи за счет бюджетных средств от имени и по поручению бюджетных учреждений.

25.2. Бюджет муниципального образования исполняется на основе принципа единства кассы и подведомственности расходов.

Принцип единства кассы предусматривает зачисление всех поступающих доходов бюджета, привлечение и погашение источников финансирования дефицита бюджета и осуществление всех расходов с единого счета бюджета, открытого в органах федерального казначейства.

Право открытия и закрытия единого счета бюджета муниципального образования принадлежит органу, организующему исполнение бюджета.

26. Сводная бюджетная роспись.

26.1. Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается сектором бухгалтерского учёта и планирования администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в соответствии с нормами Кодекса в целях организации исполнения местного бюджета по расходам бюджета и источникам финансирования дефицита бюджета.

Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляется главой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

26.2. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете.

Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете общего объема доходов, могут направляться администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение» без внесения изменений в решение о бюджете 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 пределах пяти процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году.

Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете доходов, направляются на увеличение расходов соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов (с внесением изменений в сводную бюджетную роспись) без внесения изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год.

VII. Муниципальный финансовый контроль

27. Формы муниципального финансового контроля, осуществляемого советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

27.1. Совет депутатов осуществляет следующие формы муниципального финансового контроля:

предварительный контроль – в ходе обсуждения и утверждения проекта решения о бюджете и иных проектов решений по бюджетно-финансовым вопросам;

текущий контроль – в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета на заседаниях комиссий, рабочих групп совета депутатов и в связи с депутатскими запросами;

последующий контроль – в ходе рассмотрения и утверждения отчета об исполнении бюджета.

27.2. Контроль совета депутатов предусматривает право совета депутатов на:

получение от администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» необходимых сопроводительных материалов при утверждении соответствующего бюджета;

получение оперативной информации об исполнении бюджета; утверждение (не утверждение) годового отчета об исполнении бюджета; осуществление контроля за исполнением бюджета с привлечением Контрольного органа муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

27.3. Администрация муниципального образования «Бугровское сель-

Официально

ское поселение» обязана предоставлять информацию, необходимую для осуществления советом депутатов контроля в пределах его компетенции по бюджетным вопросам, установленной Кодексом, другими федеральными законами, настоящим Положением.

28. Организация муниципального финансового контроля, осуществляемого администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

28.1. Администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» осуществляет финансовый контроль за операциями с бюджетными средствами участниками и не участниками бюджетного процесса, за соблюдением получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств, а также за целевым использованием заимствований, привлеченных под гарантии муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, или выполнением иного обязательства, обеспеченного гарантией муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

28.2. Формы и порядок финансового контроля, осуществляемого администрацией, устанавливаются постановлениями администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение», принятыми в соответствии с Кодексом и настоящим Положением.

29. Ответственность за бюджетные правонарушения в муниципальном образовании наступает по основаниям и в формах, предусмотренных Кодексом и иным федеральным законодательством.

VIII. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности бюджета муниципального образования.

30. Составление бюджетной отчетности бюджета муниципального образования

31.1. Сектор бухгалтерского учета и планирования администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» организует и обеспечивает проведение работы по подготовке и представлению бюджетной отчетности об исполнении бюджета главными распорядителями и получателями средств бюджета.

- 31.2. Бюджетная отчетность включает:
- 1) отчет об исполнении бюджета;
 - 2) баланс исполнения бюджета;
 - 3) отчет о финансовых результатах деятельности;
 - 4) пояснительную записку.

31.3. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета и главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственных учреждений, администраторов доходов бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета составляют сводную бюджетную отчетность за истекший финансовый год в соответствии с единой методологией и стандартами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, и требованиями финансового органа. Сводная бюджетная отчетность главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета и главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета представляется в финансовый орган в установленные им сроки.

31.4. Бюджетная отчетность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» составляется сектором бухгалтерского учета и планирования на основании сводной бюджетной отчетности главных администраторов средств бюджета и подведомственных учреждений.

31.5. Бюджетная отчетность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» является годовой. Отчет об исполнении бюд-

жета является ежеквартальным.

31.6. Отчеты об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждаются администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

Годовые отчеты об исполнении бюджета подлежат утверждению решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

32. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

32.1. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» до его рассмотрения советом депутатов подлежит внешней проверке Контрольным органом муниципального образования, при его отсутствии – Контрольным органом Всеволожского муниципального района (в случае передачи полномочий).

33. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

33.1. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» представляется администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в совет депутатов не позднее 1 апреля текущего года в форме проекта решения совета депутатов с пояснительной запиской.

33.2. Глава муниципального «Бугровское сельское поселение» или председатель совета депутатов при получении от администрации проекта решения объявляет о проведении публичных слушаний, которые проводятся в течение 10 дней с момента объявления, и направляет его в Контрольный орган для осуществления внешней проверки.

33.3. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета и заключения Контрольного органа совета депутатов принимает одно из следующих решений:

- об утверждении решения об исполнении бюджета;
- об отклонении решения об исполнении бюджета.

34. Решение совета депутатов об исполнении бюджета муниципального образования.

34.1. Решением об исполнении бюджета муниципального образования утверждается отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

34.2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели доходов бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по кодам классификации доходов бюджетов;

доходов бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

расходов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов; расходов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по ведомственной структуре расходов;

источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов;

адресной программы строительства и капитального ремонта объектов муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 45 от 21.08.2013 г., Бугры

О внесении изменений в решение совета депутатов № 23 от 23.03.2013 «Об установлении объектов и территорий, на которых запрещается продажа и распитие алкогольной продукции».

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ (ред. от 28.07.12) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Исключить из п. 1 решения № 23 от 23.03.2013 «Об установлении объектов и территорий, на которых запрещается продажа и распитие алкогольной продукции» слова: «с содержанием этилового спирта более 15% объема готовой продукции».

2. Во исполнение Постановления Правительства РФ от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов РФ мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», администрации МО «Бугровское сельское поселение» выполнить схемы границ прилегающих территорий, на которых не допускается продажа алкогольной продукции, для направления в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий лицензирование алкогольной продукции.

- 4. Решение вступает в силу с момента опубликования.
- 5. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам.

Б.К. МЕЛЕНТЬЕВ, председатель совета депутатов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ № 223 от 10.07.2013 г., п. Бугры

Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2013 года

В соответствии с со статьей 264.2 Федерального Закона № 145-ФЗ от 31.07.1998 года «Бюджетный Кодекс Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» за 1 полугодие 2013 года по доходам согласно приложению 1.
2. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» за 1 полугодие 2013 года по расходам согласно приложению 2.
3. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Бугровское сельское поселение» за 1 полугодие 2013 года по источникам финансирования согласно приложению 3.
4. Утвердить сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений и фактических затратах на их денежное содержание по МО «Бугровское сельское поселение» за 1 полугодие 2013 года согласно приложению 4.
5. Направить данное постановление в совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
6. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации

Приложение № 1 к постановлению главы администрации от 10.07.2013 г., № 223

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 1. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 1 полугодие 2013 г.
1	2	3	4	5
Доходы бюджета - всего	010	X	85 719 571,00	60 707 651,35
в том числе:				
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		000 10000000000000 000	85 413 700,00	57 761 780,35
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ		182 10100000000000 000	28 559 476,00	14 307 676,20
Налог на доходы физических лиц		182 10102000010000 110	28 559 476,00	14 307 676,20
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 10102010010000 110	28 499 476,00	14 139 763,39
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)		182 10102010011000 110	28 499 476,00	13 942 726,76
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени, проценты)		182 10102010012000 110	-	22 456,73
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)		182 10102010014000 110	-	-1 326,30
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 10102020010000 110	60 000,00	32 021,53

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено за 1 полугодие 2013 г.
1	2	3	4	5
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)		182 10102020011000 110	60 000,00	32 021,53
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации		182 10102030010000 110	-	135 891,28
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа)		182 10102030011000 110	-	133 255,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (пени, проценты)		182 10102030012000 110	-	271,28
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (взыскания)		182 10102030013000 110	-	2 365,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО		182 10600000000000 000	45 260 100,00	34 170 280,30
Налог на имущество физических лиц		182 10601000000000 110	4 860 100,00	1 866 975,57
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений		182 10601030100000 110	4 860 100,00	1 866 975,57
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа)		182 10601030101000 110	4 860 100,00	1 852 276,34
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени, проценты)		182 10601030102000 110	-	14 699,23
Транспортный налог		182 10604000020000 110	6 900 000,00	2 226 603,17
Транспортный налог с организаций		182 10604011020000 110	1 700 000,00	1 067 821,38
Транспортный налог с организаций (сумма платежа)		182 10604011021000 110	1 700 000,00	1 067 674,50
Транспортный налог с организаций (пени, проценты)		182 10604011022000 110	-	94,88
Транспортный налог с организаций (взыскания)		182 10604011023000 110	-	52,00
Транспортный налог с физических лиц		182 10604012020000 110	5 200 000,00	1 158 781,79
Транспортный налог с физических лиц (сумма платежа)		182 10604012021000 110	5 200 000,00	1 125 372,23
Транспортный налог с физических лиц (пени, проценты)		182 10604012022000 110	-	33 409,56
Земельный налог		182 10606000000000 110	33 500 000,00	30 076 701,56
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации		182 10606010000000 110	21 210 000,00	17 436 133,62

Официально

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 27.08.2013 № 281, п. Бугры**

Об утверждении порядка согласования установки шлагбаумов, ограждений, парковочных столбиков и иных объектов на территории МО «Бугровское сельское поселение»

В целях практической реализации единой градостроительной и архитектурной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Нормами и правилами благоустройства территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов № 38 от 15.08.2012 г., администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок согласования установки шлагбаумов, ограждений, парковочных столбиков и иных объектов на территории МО «Бугровское сельское поселение».

2. Постановление подлежит опубликованию в СМИ.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Бугровское сельское поселение» Иванова М.Ю.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации

Утверждено Постановлением № 281 от 27 августа 2013 г.

**ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ УСТАНОВКИ ШЛАГБАУМОВ,
ОГРАЖДЕНИЙ, ПАРКОВОЧНЫХ СТОЛБИКОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ
НА ТЕРРИТОРИИ МО «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях практической реализации единой градостроительной и архитектурной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение» и регулирует порядок согласования установки шлагбаумов, ограждений, парковочных столбиков и иных объектов на территории МО «Бугровское сельское поселение» юридическими лицами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности и физическими лицами.

2. Порядок согласования установки шлагбаумов, ограждений, парковочных столбиков и иных объектов

2.1. Для целей настоящего Порядка
– под шлагбаумом понимается устройство для перекрытия проезжей части автомобильной дороги и прекращения движения транспортных средств (участников дорожного движения),
– под ограждением, парковочным столбиком понимается устойчивая вертикальная конструкция, расположенная по периметру земельного участка, имеющая крепления непосредственно на земельном участке и препятствующая проходу и (или) проезду на территорию внутри границ ограждения. Ограждение состоит из стоек (является каркасом ограждения) и заполнением (является декоративно-художественным заполнением каркаса).

– иные объекты (металлический тент – временные металлические конструкции (без фундамента, цоколя), предназначенные для укрытия транспортных средств, блокираторы парковочных мест, цепочки, перегородки парковочные места, установка железобетонных блоков на территории общего пользования, ограждения, которые различаются: по назначению (декоративные, защитные, их сочетание), высоте (низкие – 0,3–1,0 м, средние – 1,0–1,7 м, высокие – 1,8–3,0 м), виду материала (металлические, железобетонные и др.), степени проницаемости для взгляда (прозрачные, глухие), степени стационарности (постоянные, временные, передвижные).

2.2. Шлагбаумы, ограждения, парковочные столбики и иные объекты не являются объектами недвижимого имущества.

2.3. Запрещается установка шлагбаумов, ограждений, парковочных столбиков и иных объектов, препятствующих или ограничивающих проход пешеходов и проезд автотранспорта в местах общественного пользования без согласования с администрацией МО «Бугровское сельское поселение» в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.4. Правом на установку шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта обладает собственник земельного участка, на котором предполагается установка шлагбаума и во внутренних границы которого будет перекрыт путь для передвижения транспортных средств. Арендатор земельного участка, арендатор объекта (ов) недвижимости, расположенных на земельном участке, а также лицо, обладающее иным правом на земельный участок, обязаны получить согласие собственника земельного участка на установку шлагбаума на данном земельном участке.

2.5. Для согласования установки шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта необходимо представить в администрацию МО «Бугровское сельское поселение» следующие документы:

- письменное заявление в произвольной форме с указанием причин, по которым возникла необходимость установки шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта;
- проект размещения шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта с указанием места размещения в масштабе 1:500, его типа, размеров, внешнего вида, фирмы-изготовителя, фотомонтажа с различных ракурсов в количестве не менее 4 штук и размером не менее 15 x 20 см;
- нотариально заверенное согласие собственника земельного участка на установку шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта на данном земельном участке (в случае, если с заявлением обращается лицо, не являющееся собственником земельного участка);
- правоустанавливающие документы на земельный участок, а также на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;
- кадастровая выписка о земельном участке на дату не позднее, чем за 2 месяца до обращения с заявлением об установке шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта;
- заявитель должен получить согласование установки шлагбаума, иных объектов, создающих препятствия движения, проведению уборочных работ, на территории общего пользования, в случае если данное размещение не

противоречит строительным нормам и правилам и при наличии согласованного размещения с органами по обеспечению безопасности дорожного движения, органами пожарного надзора.

– письменное согласие на установку шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта правообладателей объектов недвижимости, расположенных на земельном участке;

– решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме (при подаче заявления на установку шлагбаума на земельном участке, являющемся придомовой территорией многоквартирного жилого дома) (в этом случае не требуется нотариально заверенное согласие собственника земельного участка на установку шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта на данном земельном участке и письменное согласие на установку шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта правообладателей объектов недвижимости на данном участке), с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с заявлением;

– технические условия подключения шлагбаума к электросетям, выданные уполномоченным органом (в случае если в соответствии с типом шлагбаума и инструкцией изготовителя по установке и эксплуатации необходимо электрипитание).

2.6. Согласование установки шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта оформляется письмом за подписью главы МО «Бугровское сельское поселение» в адрес лица, обратившегося с соответствующим заявлением.

В письме о согласовании установки шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта могут быть указаны дополнительные условия согласования установки шлагбаума, обязательные для собственника шлагбаума (в соответствии с полученными заключениями компетентных органов и организаций).

2.7. Собственник шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта осуществляет установку и эксплуатацию выше перечисленного собственными силами и за свой счет в соответствии с инструкцией изготовителя по его установке и эксплуатации, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации, соглашением с собственником земельного участка (в случае, если собственник шлагбаума не является собственником земельного участка).

2.8. Собственник шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта обязан:

– обеспечить круглосуточный беспрепятственный проезд на земельный участок, въезд на который ограничен шлагбаумом, ограждением, парковочным столбиком и иным объектом, транспортным средствам пожарной техники, машинам «скорой медицинской помощи», службам газового хозяйства, иным коммунальным службам, путем круглосуточного нахождения внутри границ участка (в т.ч. в здании на участке) лица (лиц), ответственного (ых) за пропуск людей и транспортных средств на территорию внутри границ участка, в т.ч. регулирующего затворные устройства (замки, затворы, домофоны и т.п.) на частях ограждения (калитках, воротах).

Ответственность за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам вследствие невыполнения данного условия, несут собственник шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта и лицо, уполномоченное собственником на обеспечение круглосуточного ручного управления шлагбаумом, ограждением, парковочным столбиком и иным объектом в порядке, установленном действующим законодательством. Ответственность за техническое состояние шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта несет собственник.

2.9. Основанием для отказа в согласовании является непредставление полного пакета документов, и (или) несоответствия данной установки градостроительным и строительным нормам и правилам, Федеральному закону от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.10. В случае демонтажа шлагбаума, ограждения, парковочного столбика и иного объекта собственник обязан уведомить об этом администрацию МО «Бугровское сельское поселение» в трехдневный срок.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
от 11.09.2013 г. № 309, п. Бугры**

Об утверждении порядка разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В рамках реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях совершенствования программно-целевого планирования, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав рабочей группы по формированию муниципальных программ согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Ответственным исполнителям обеспечить подготовку проектов муниципальных программ муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с перечнем муниципальных программ муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и представить их на согласование в установленном настоящим постановлением Порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2014 года.

5. Опубликовать настоящее Положение в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.Ю. Иванова.

Г.И. ШОРОХОВ, глава администрации

Приложение № 1 утверждено постановлением Администрации МО «Бугровское сельское поселение» от 11.09.2013 г. № 309

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ
И КОРРЕКТИРОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации и корректировки муниципальных программ муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области устанавливает требования к разработке, реализации, мониторингу муниципальных программ, стратегическим целям, задачам, мероприятиям и показателям муниципальных программ, а также изменению (корректировке) или досрочному прекращению реализации муниципальных программ муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Бугровское сельское поселение»).

1.2. Муниципальная программа – система мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, обеспечивающих в рамках решения вопросов местного значения достижение целей в соответствующей сфере социально-экономического развития.

1.3. Основные параметры муниципальной программы – цель, задачи, показатели эффективности реализации.

1.4. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

1.4.1. наиболее полного охвата сфер социально-экономического развития и бюджетных ассигнований городского бюджета;

1.4.2. установления для муниципальных программ измеримых результатов их реализации;

1.4.3. наличия у участников муниципальных программ полномочий, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;

1.4.4. проведения регулярной оценки результативности и эффективности реализации муниципальных программ с возможностью их корректировки или досрочного прекращения.

1.5. Муниципальная программа содержит:

1) подпрограммы, включающие в себя мероприятия, их описание, сроки реализации, ожидаемые результаты;

Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

2) иные мероприятия, в том числе:

– финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений МО «Бугровское сельское поселение»;

– субсидии муниципальным бюджетным и автономным учреждениям МО «Бугровское сельское поселение» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания;

– субсидии иным некоммерческим организациям;

– иные мероприятия в области социального обеспечения населения.

3) ожидаемые результаты от реализации муниципальной программы.

1.6. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем на стадии ее разработки и должен быть не менее трех лет.

1.7. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется структурными подразделениями и органами Администрации МО «Бугровское сельское поселение» (далее – ответственный исполнитель) совместно с заинтересованными муниципальными учреждениями (бюджетными, автономными, казенными), предприятиями МО «Бугровское сельское поселение» (далее – участники).

1.8. Ответственный исполнитель осуществляет следующие функции:

– обеспечение координации деятельности участников муниципальной программы в процессе разработки и реализации муниципальной программы;

– организация процесса согласования и внесения в установленном порядке на рассмотрение Администрации МО «Бугровское сельское поселение» проекта муниципальной программы;

– разработка совместно с участниками проекта постановления Администрации МО «Бугровское сельское поселение» о внесении изменений в муниципальную программу;

– контроль за достижением целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы;

– разработка мер и координация деятельности участников по привлечению средств из областного и районного бюджетов, иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области для реализации мероприятий муниципальной программы;

– осуществление мониторинга реализации муниципальной программы ежеквартально и по итогам года.

Участники муниципальной программы реализуют следующие функции: – принимают участие в разработке и осуществлении реализации мероприятий муниципальной программы;

– несут ответственность за достижение соответствующих целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы;

– представляют ответственному исполнителю в установленный им срок итоги мониторинга хода реализации соответствующих мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

– принимают участие в разработке и реализации мер по привлечению средств из областного и районного бюджетов, иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области для реализации мероприятий муниципальной программы;

– представляют ответственному исполнителю предложения о внесении изменений в муниципальную программу в целях повышения эффективности ее реализации.

1.9. Осуществление бюджетных инвестиций из бюджета МО «Бугров-

Официально

ское сельское поселение» в объекты капитального строительства, которые не относятся (не могут быть отнесены) к муниципальной собственности, не допускается.

Мероприятия, требующие финансовых затрат в объекты капитального строительства, реконструкции и (или) техническое перевооружение объектов капитального строительства включаются в проекты муниципальных программ при наличии положительного заключения проверки на предмет эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения по инвестиционным проектам, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение», проводимого в порядке, утвержденном постановлением Администрации МО «Бугровское сельское поселение».

1.10. Муниципальные программы утверждаются постановлением Администрации МО «Бугровское сельское поселение».

1.11. Методическое руководство и координацию работ по разработке проектов муниципальных программ, формированию информации об их выполнении осуществляет сектор бухгалтерского учета и планирования Администрации МО «Бугровское сельское поселение».

II. Основания и этапы разработки муниципальных программ

2.1. Разработка муниципальных программ осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого постановлением Администрации «Бугровское сельское поселение».

Проект перечня муниципальных программ формируется сектором бухгалтерского учета и планирования с учетом предложений ответственных исполнителей муниципальных программ и выносится на рассмотрение рабочей группы по формированию муниципальных программ (далее – рабочая группа).

Внесение изменений в перечень муниципальных программ производится по решению рабочей группы на основании предложений ответственных исполнителей.

2.2. Перечень муниципальных программ содержит:

- наименования муниципальных программ;
- наименования ответственных исполнителей;
- наименования участников.

2.3. Разработка и реализация муниципальных программ включает следующие основные этапы:

- 2.3.1. разработку проекта муниципальной программы и проекта постановления об утверждении муниципальной программы;
- 2.3.2. проведение согласования проекта муниципальной программы;
- 2.3.3. утверждение муниципальной программы постановлением Администрации МО «Бугровское сельское поселение»;
- 2.3.4. управление реализацией муниципальной программы;
- 2.3.5. контроль за ходом реализации муниципальной программы и оценка эффективности ее реализации.

2.4. Ответственный исполнитель (участник) разрабатывает проект муниципальной программы в соответствии с методическими рекомендациями, проекты подпрограмм (приложения №№ 1, 2 к настоящему Порядку) и проект постановления об утверждении муниципальной программы (далее – проект муниципальной программы). В случае если муниципальная программа не предполагает деления мероприятий на подпрограммы, программа разрабатывается в соответствии с приложением № 2 к Порядку.

2.5. До 1 июня текущего финансового года ответственный исполнитель направляет разработанный проект муниципальной программы для согласования:

- 2.5.1. в представительный орган местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение»;
- 2.5.2. участникам муниципальной программы, ответственным за исполнение подпрограмм и мероприятий;
- 2.5.3. заместителю главы Администрации МО «Бугровское сельское поселение», курирующему вопросы, предлагаемые муниципальной программой к решению;
- 2.5.4. в сектор бухгалтерского учета и планирования Администрации МО «Бугровское сельское поселение».

2.5.5. главному специалисту по правовым вопросам для проведения экспертизы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства.

2.6. Согласованный проект муниципальной программы направляется в рабочую группу по формированию муниципальных программ, которая в срок до трех недель готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:

- соблюдения требований к содержанию муниципальной программы, установленных настоящим Порядком;
- соответствия целей и задач муниципальной программы (подпрограммы) приоритетным целям социально-экономического развития МО «Бугровское сельское поселение»;
- соответствия мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) заявленным целям и задачам, обоснованности и системности программных мероприятий;
- наличия количественных и/или качественных показателей, характеризующих достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы);
- наличия статистического и методического обеспечения для количественного измерения достижения годовых и конечных количественных показателей муниципальной программы (подпрограммы);
- влияния мероприятий на достижение показателей для реализации вопросов местного значения.

2.7. В случае подготовки отрицательного заключения проект муниципальной программы дорабатывается ответственным исполнителем в соответствии с полученными замечаниями в срок до 5 дней со дня получения данного заключения.

Доработанный проект муниципальной программы направляется в заинтересованные отделы для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.

Повторная экспертиза проводится в срок не более 5 дней.

2.8. Проект постановления Администрации МО «Бугровское сельское поселение» об утверждении муниципальной программы или о внесении изменений в утвержденную муниципальную программу направляются в Администрацию МО «Бугровское сельское поселение» на утверждение.

2.9. Утвержденная муниципальная программа подлежит обязательно-

му размещению на официальном сайте Администрации МО «Бугровское сельское поселение».

3.0. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию, начиная с очередного финансового года, утверждаются Администрацией МО «Бугровское сельское поселение» не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете МО «Бугровское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период в совет депутатов.

III. Финансовое обеспечение муниципальных программ

3.1. Утвержденные муниципальные программы реализуются за счет средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение».

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирования бюджетных ассигнований.

3.3. В муниципальной программе может быть справочно предусмотрено софинансирование за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета и иных не противоречащих законодательству источников финансирования.

IV. Управление реализацией и контроль за ходом выполнения муниципальной программы

4.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками муниципальной программы.

4.2. Формы и методы организации управления реализацией муниципальной программ определяются ответственным исполнителем муниципальной программы.

4.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы, с учетом выделяемых на реализацию муниципальной программы финансовых средств, ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по программным мероприятиям, состав участников и вносит корректировки в муниципальную программу в установленном порядке.

4.4. Реализация муниципальных программ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд, а также в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации МО «Бугровское сельское поселение».

4.5. При сокращении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы (по сравнению с предусмотренными утвержденной муниципальной программой) ответственные исполнители муниципальной программы согласовывают с исполнителями муниципальных контрактов (договоров) новые сроки исполнения муниципальных контрактов (договоров), а если необходимо и другие условия муниципальных контрактов (договоров).

4.6. С момента утверждения муниципальной программы ответственный исполнитель вправе по согласованию с участниками инициировать внесение изменений в перечень мероприятий муниципальной программы в следующих случаях:

- во исполнение правовых актов Правительства Ленинградской области и муниципальных правовых актов;
- в случае включения в муниципальную программу вновь принимаемых подпрограмм и мероприятий.

4.7. К проекту постановления Администрации МО «Бугровское сельское поселение» о внесении изменений в муниципальную программу (далее – проект изменений) прилагается:

- пояснительная записка с описанием причин, повлекших вносимые изменения;
- сводная таблица изменений объемов финансирования муниципальной программы по мероприятиям и целевым показателям эффективности. Изменения в перечень мероприятий муниципальной программы могут быть внесены при условии, что они не приведут к ухудшению плановых значений целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения подпрограмм муниципальной программы.

4.8. В случае если изменения, внесенные в перечень мероприятий муниципальной программы, не оказывают влияния на основные параметры муниципальной программы, внесение изменений в муниципальную программу в течение года не требуется.

4.9. Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с участниками представляет в сектор бухгалтерского учета и планирования информацию о ходе реализации муниципальной программы в соответствии с приложением № 3 к Порядку по состоянию на:

- 1) 1 апреля – до 10 апреля текущего года;
- 2) 1 июля – до 10 июля текущего года;
- 3) 1 октября – до 10 октября текущего года.

4.10. Ежегодный мониторинг выполнения муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с участниками посредством разработки Доклада о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ (далее – доклад).

4.11. Проект доклада ответственный исполнитель согласовывает с заместителем главы Администрации МО «Бугровское сельское поселение», курирующим вопросы, предлагаемые муниципальной программой к решению и до 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в сектор бухгалтерского учета и планирования.

Доклад содержит:

- отчет о результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;
- описание наиболее значимых результатов реализации мероприятий муниципальной программы ;
- анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, в том числе анализ причин невыполнения запланированных мероприятий и показателей эффективности;
- оценку эффективности реализации муниципальных программ.

4.12. Сектор бухгалтерского учета и планирования подготавливает и представляет сводный годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ и оценке их эффективности в совет депутатов одновременно с отчетом об исполнении бюджета города.

4.13. Доклад о ходе реализации муниципальных программ размещается на официальном сайте Администрации города.

4.14. В случае несоответствия результатов выполнения муниципальной программы целевым индикаторам и показателям эффективности,

предусмотренным утвержденной муниципальной программой, сектор бухгалтерского учета и планирования подготавливает и вносит на рассмотрение рабочей группе предложения:

- о корректировке целей и срока реализации муниципальной программы, перечня программных мероприятий;
- о сокращении финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета на очередной финансовый год;
- о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.

Приложение № 1 к Порядку разработки, реализации и корректировки муниципальных программ МО «Бугровское сельское поселение»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МО «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

I. Требования к содержанию и структуре муниципальной программы

1.1. Муниципальная программа должна содержать Паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям, текстовую часть и приложения к тестовой части муниципальной программы по формам согласно приложению. № 2 к Порядку.

1.2. Текстовая часть муниципальной программы состоит из следующих разделов:

б) раздел I «Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития МО «Бугровское сельское поселение»;

в) раздел II «Перечень мероприятий муниципальной программы»;

г) раздел III «Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы с распределением плановых значений по годам ее реализации»;

д) раздел IV «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы».

1.3. Паспорт муниципальной программы.

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам МО «Бугровское сельское поселение», определенным прогнозом социально-экономического развития МО «Бугровское сельское поселение» и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной, цель должна быть измеримой, достижимой за период реализации муниципальной программы, соответствовать сфере реализации муниципальной программы.

Задача муниципальной программы определяет конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий в рамках достижения цели (целей) муниципальной программы. Сформулированные задачи должны быть достаточны для достижения соответствующей цели.

Источники финансирования муниципальной программы указывается по годам реализации муниципальной программы. Справочно может быть указана прогнозная (справочная) оценка планируемых к привлечению средств областного бюджета и внебюджетных источников на реализацию мероприятий муниципальной программы.

1.4. Раздел I «Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития МО «Бугровское сельское поселение»».

Раздел включает качественную и количественную характеристику итогов развития данной сферы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих проблем в сфере реализации муниципальной программы, сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы в среднем по Ленинградской области и сельским поселениям (при возможности такого сопоставления).

1.5. Раздел II «Перечень мероприятий муниципальной программы» формируется по форме приложения № 2 к настоящим методическим рекомендациям (с распределением финансовых ресурсов по ответственным исполнителям и участникам, подпрограммам и другим мероприятиям, а также по годам реализации муниципальной программы).

1.6. Раздел III «Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы с распределением плановых значений по годам ее реализации».

Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы должны количественно и качественно характеризовать ход ее реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы, а именно:

отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития, непосредственно зависеть от решения основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь запланированные по годам количественные значения и качественные характеристики;

определяться преимущественно на основе данных государственного статистического наблюдения или рассчитываться по утвержденным методикам.

Если целевой показатель эффективности реализации муниципальной программы определяется на основании данных официальной статистики, необходимо дать ссылку на соответствующую форму отчетности, если является расчетным, то в данном разделе приводится методика его расчета.

В случае оказания участниками муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам формируется прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы.

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы представляются по форме приложения № 3 к настоящим методическим рекомендациям.

1.7. Раздел IV «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы».

При описании ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы привести характеристику планируемых изменений (конечных результатов) в сфере реализации муниципальной программы, а также в сопряженных сферах при реализации муниципальной программы.

* С приложениями можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Бугровское СП».

Официально

Так, в ходе проведенных мероприятий налогового контроля Инспекцией выявлены индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в иных налоговых органах, но осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Всеволожского района без постановки на налоговый учет в ИФНС России по Всеволожскому району.

Установленный факт свидетельствует о недопущении налогов в бюджет нашего района. Данные налогоплательщики обязаны встать на налоговый учет в Инспекции по Всеволожскому району, представлять декларации и уплачивать соответствующие налоги.

По результатам проведения оперативного контроля налоговым органом в отношении налогоплательщиков, прибывших на подведомственную ИФНС России по Всеволожскому району территорию, направлены соответствующие сообщения в налоговый орган по месту учета для сведения и использования в контрольной работе.

Также налоговым органом выявлены физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица. В отношении данных лиц возбуждены дела об административном правонарушении по ст. 14.1 КоАП РФ.

Во избежание нарушения законодательства о налогах и сборах Инспекция информирует:

Для осуществления государственной ре-

Предпринимательская деятельность начинается с регистрации в налоговом органе

Инспекцией ФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области проводится налоговый контроль в отношении организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, подлежащих постановке на учет в налоговом органе соответственно по месту нахождения организации, месту нахождения ее обособленных подразделений, месту осуществления деятельности, месту жительства физического лица, а также по месту нахождения принадлежащих им недвижимого имущества и транспортных средств и по иным основаниям, предусмотренным Кодексом.

гистрации в качестве индивидуального предпринимателя физическому лицу необходимо представить в налоговый орган заявление по установленной форме и оплатить госпошлину в размере 800 рублей. В случае представления заявления лично нотариально заверять это заявление не требуется. Регистрация осуществляется налоговым органом в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

Выбор системы налогообложения является для налогоплательщика добровольным (общая, упрощенная, патентная, ЕНВД).

Более удобной системой налогообложения для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю, является система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

Организации и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание перейти на уплату единого налога на вмененный доход, в соот-

ветствии с п. 2 ст. 346.28 Налогового Кодекса Российской Федерации, обязаны встать на учет в качестве налогоплательщиков единого налога и должны представить в налоговый орган в течение пяти дней со дня начала применения системы ЕНВД заявление о постановке на учет организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика единого налога.

Налоговый орган в течение пяти дней со дня получения заявления о постановке на учет организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика единого налога выдает уведомление о постановке на учет организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика единого налога. Датой постановки на учет в качестве налогоплательщика единого налога является дата начала применения системы налогообложения по ЕНВД, указанная в заявлении о постановке на учет в качестве налогоплательщика единого

налога.

Для сведения: сумма ЕНВД, подлежащая уплате за квартал за торговое место на рынке, в среднем составляет:

- на территории сельского поселения – 1 017 рублей;
- на территории городского поселения – 2 058 рублей;
- на территории города Всеволожска – 2 287 рублей.

Рейды по выявлению указанных выше фактов проводятся Инспекцией на постоянной основе.

Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица недопустимо.

Предпринимательскую деятельность нужно начинать с постановки на налоговый учет!

С.В. ГОРСКАЯ, заместитель начальника Инспекции

Когда могут отказать в регистрации

УФНС России по Ленинградской области информирует о принятии Федерального закона от 28.06.2013 № 134-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части противодействия незаконным финансовым операциям».

Указанный Федеральный закон вносит изменения, в частности, в статьи 9, 13.1, 20, 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а именно:

закон № 134-ФЗ установил новые основания для отказа в государственной регистрации.

Теперь решение об отказе может быть мотивировано также следующими причинами:

- сведения об удостоверяющем личность российского гражданина документе, указанные в заявлении о государственной регистрации, не соответствуют сведениям, полученным регистрирующим органом от органов, осуществляющих выдачу или замену таких документов;

- регистрирующим органом получены возражения физического лица относительно предстоящего внесения данных о нем в ЕГРЮЛ;

- в течение срока, установленного для госрегистрации, но до внесения записи в ЕГРЮЛ или принятия решения об отказе в госрегистрации регистрирующий орган поступил судебный акт или акт судебного пристава-исполнителя, содержащий запрет на совершение регистрирующим органом определенных регистрационных действий;

- физическое лицо – учредитель (участник) юридического лица, являющегося коммерческой организацией, или физического лица, регистрируемое в качестве индивидуального предпринимателя, на основании вступившего в силу приговора суда лишено права заниматься предпринимательской деятельностью на определенный срок, и такой срок не истек;

- физическое лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица (в том числе от имени управляющей органи-

зации), дисквалифицировано в связи со вступившим в силу постановлением по делу об административном правонарушении, и срок данного административного наказания не истек;

- индивидуальный предприниматель, являющийся управляющим юридическим лицом, дисквалифицирован в связи со вступившим в силу постановлением по делу об административном правонарушении, и срок данного административного наказания не истек;

- регистрирующий орган располагает подтвержденной информацией о недостоверности содержащихся в представленных документах сведений об адресе (месте нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица.

Пункт 2. ст. 20 изложен в следующей редакции:

Регистрирующий орган вносит в единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы ликвидируемого юридического лица, а также государственная регистрация юридических лиц, учредителем которых выступает указанное юридическое лицо, или внесение в единый государственный реестр юридических лиц записей в связи с реорганизацией юридических лиц, участником которой является юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации».

В статью 13.1 добавлен пункт 3 следующего содержания:

«Внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи (записей) о том, что юридическое лицо (юридические лица) находится (находятся) в процессе реорганизации, а также иных записей в связи с реорганизацией юридических лиц не допускается в случае участия

в реорганизации юридического лица, в отношении которого принято решение о его ликвидации».

В статье 9:

а) пункт 3 дополнен абзацем следующего содержания:

«Информация о факте представления документов в регистрирующий орган не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения регистрирующим органом, размещается на официальном сайте регистрирующего органа в сети Интернет»;

б) дополнен пунктом 6 следующего содержания:

«6. Физическое лицо вправе направить в регистрирующий орган письменные возражения относительно предстоящего внесения данных о нем в единый государственный реестр юридических лиц с указанием своих паспортных данных или в соответствии с законодательством Российской Федерации данных иного удостоверяющего личность документа и идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии). Такое возражение может быть направлено в регистрирующий орган почтовым отправлением, представлено непосредственно, направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. При направлении возражения почтовым отправлением подлинность подписи физического лица должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке».

По всем возникающим вопросам рекомендуем обращаться в отдел регистрации и учета налогоплательщиков вашей налоговой инспекции.

**Отдел регистрации и учета налогоплательщиков
Инспекция ФНС России по Всеволожскому району
Ленинградской области**

Комитет по социальным вопросам администрации МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО напоминает, что многодетные семьи – получатели мер социальной поддержки – обязаны ежегодно представлять в орган социальной защиты документы, подтверждающие проживание на территории Всеволожского муниципального района и состав семьи.

Многодетным семьям

В связи с этим просим многодетные семьи, не представившие необходимые документы в 2013 году, срочно представить сведения о проживании многодетной семьи во Всеволожском муниципальном районе в комитет по социальным вопросам.

Также продолжается прием документов для назначения и выплаты ежегодной денежной компенсации в 2013 году на детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, на приобретение комплекта детской одежды для посещения школьных занятий и школьных письменных принадлежностей (далее – компенсация на школьную форму).

Для предоставления компенсации на школьную форму необходимы следующие документы:

- документ, подтверждающий совместное проживание родителей с детьми;

- справка об обучении ребенка в общеобразовательном учреждении, подписанная руководителем учреждения;
- паспорта родителей.

Размер ежегодной денежной компенсации на школьную форму составляет 1500 рублей.

Обращаем внимание, что на детей в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ленинградской области, размер компенсации увеличивается на 1000 рублей.

Величина прожиточного минимума на душу населения на 2 квартал 2013 г. установлена в размере 6350 руб.

Доходы семьи должны быть подтверждены документами, а именно:

- справками о доходах каждого из родителей за три предыдущих месяца перед месяцем обращения (в том числе о полученных алиментах);

- индивидуальные частные предприниматели представляют свидетельство о регистрации и сведения о доходах за последние три месяца перед увольнением или за предшествующий календарный год;

- для неработающих матерей, занятых уходом за ребёнком до трех лет или ребёнком-инвалидом, для подтверждения факта отсутствия работы необходима трудовая книжка (копия и подлинник), справка из налоговой инспекции о том, что не являются предпринимателями;

- для семей, прописанных по частному сектору, – справка о наличии (отсутствии) подсобного хозяйства, земельного участка из администраций поселений.

Комитет по социальным вопросам осуществляет приём граждан по адресу: **г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 1, кабинет № 8, тел. 25-099.**

Приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 9.00 до 16.00 (обед. перерыв с 13.00 до 14.00).

П. Кузьмоловский, ул. Железнодорожная, д. 26. тел.: 91-586.

Приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с 9.00 до 16.00 (обед. перерыв с 13.00 до 14.00).

П. Сертолово, Выборгское ш., д. 3, тел.: 593-10-00.

Л.М. САХНО, председатель комитета

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Утерянный аттестат № А45177118, выданный 10.06.1999 г., считать недействительным.