



ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

07.10.2020

№ 70

О внесении изменений в решение совета депутатов от 18.12.2019 № 40 «О бюджете муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (с изм. на 30.04.2020 г., 27.05.2020 г., 17.06.2020 г., 02.09.2020 г.)

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев представленные администрацией МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предложения по внесению изменений в бюджет МО «Бугровское сельское поселение», Совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов от 18.12.2019 № 40 «О бюджете муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021–2022 годов» (с изм. на 30.04.2020, 27.05.2020, 17.06.2020, 02.09.2020) следующие изменения:

1.1. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам МО «Бугровское сельское поселение» и непрограммным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на 2020 год» утвердить в новой редакции (Приложение 1 к настоящему решению).

1.2. Приложение 12 «Ведомственная структура бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на 2020 год» утвердить в новой редакции (Приложение 2 к настоящему решению).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение 1 к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 07.10.2020 № 70

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам МО «Бугровское сельское поселение» и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на 2020 год

1	2	3	4	5
Всего				308 526,3
Итого программная часть				223 389,1
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2019-2023гг.»	01 0 00 00000			15 158,9
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	01 0 01 00000			4 585,1
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	01 0 01 00010			4 585,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 0 01 00010	240		2 570,0
Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, ГО	01 0 01 00010	240	0309	2 570,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 0 01 00010	240		2 015,1
Обеспечение пожарной безопасности	01 0 01 00010	240	0310	2 015,1
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Охрана общественного порядка»	01 0 03 00000			10 573,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	01 0 03 00020			10 573,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01 0 03 00020	110		8 590,1
Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, ГО	01 0 03 00020	110	0309	8 590,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 0 03 00020	240		1 977,2
Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, ГО	01 0 03 00020	240	0309	1 977,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 0 03 00020	850		6,5
Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, ГО	01 0 03 00020	850	0309	6,5
Муниципальная программа «Проектирование, строительство, содержание и капитальный ремонт инженерных сетей в сфере ЖКХ МО «Бугровское сельское поселение» на 2019-2023 гг.»	02 0 00 00000			37 970,0
Организация и выполнение работ по проектированию и строительству сетей газоснабжения	02 0 01 00000			1 450,0
Финансирование работ в области газоснабжения	02 0 01 00030			1 450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 0 01 00030	240		1 450,0
Коммунальное хозяйство	02 0 01 00030	240	0502	1 450,0
Бюджетные инвестиции	02 0 01 00030	410		600,0
Коммунальное хозяйство	02 0 01 00030	410	0502	600,0
Организация и выполнение работ по проектированию, ремонту и строительству объектов теплоснабжения	02 0 02 00000			35 920,0
Финансирование работ в области теплоснабжения	02 0 02 00031			35 910,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 0 02 00031	240		35 910,0
Коммунальное хозяйство	02 0 02 00031	240	0502	35 910,0
Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, территории МО «Бугровское сельское поселение»	02 0 02 00038			10,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	02 0 02 00038	810		10,0
Коммунальное хозяйство	02 0 02 00038	810	0502	10,0
Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2019-2023годы»	03 0 00 00000			100 003,3
Работы по текущему содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения, профилактика безопасности дорожного движения	03 0 01 00000			39 718,6
Финансирование работ на содержание автомобильных дорог и профилактику безопасности дорожного движения	03 0 01 00050			22 599,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 01 00050	240		22 599,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	03 0 01 00050	240	0409	22 599,6
Механизированная уборка автомобильных дорог, проездов на территории МО «Бугровское сельское поселение»	03 0 01 00051			17 119,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 01 00051	240		17 119,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	03 0 01 00051	240	0409	17 119,0
Текущее содержание и ремонт сетей уличного освещения	03 0 02 00000			15 922,0
Финансирование работ по эксплуатации ЛЭП	03 0 02 00055			7 450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 02 00055	240		7 450,0
Благоустройство	03 0 02 00055	240	0503	7 450,0
Финансирование работ по содержанию и ремонту сетей уличного освещения	03 0 02 00056			8 472,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 02 00056	240		8 472,0
Благоустройство	03 0 02 00056	240	0503	8 472,0
Благоустройство населенных пунктов	03 0 03 00000			44 362,7
Устройство парковок для автомобилей	03 0 03 00060			800,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 03 00060	240		800,0

Благоустройство	03 0 03 00060	240	0503	800,0
Устройство и ремонт детских и спортивных площадок	03 0 03 00061			9 889,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 03 00061	240		9 594,0
Благоустройство	03 0 03 00061	240	0503	9 594,0
Устройство и ремонт детских и спортивных площадок	03 0 03 00061			295,0
Бюджетные инвестиции	03 0 03 00061	410	0503	295,0
Благоустройство	03 0 03 00061	410	0503	295,0
Финансирование работ по благоустройству придомовой территории	03 0 03 00063			18 625,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 03 00063	240		18 625,7
Благоустройство	03 0 03 00063	240	0503	18 625,7
Финансирование работ по озеленению территории поселения	03 0 03 00064			289,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 03 00064	240		289,0
Благоустройство	03 0 03 00064	240	0503	289,0
Финансирование работ по санитарному содержанию территории	03 0 03 00065			14 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 0 03 00065	240		14 500,0
Благоустройство	03 0 03 00065	240	0503	14 500,0
Финансирование работ по обработке территории от борщевика Сосновского	03 0 03 00067			259,0
Благоустройство	03 0 03 00067	240	0503	259,0
Муниципальная программа «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2019-2023гг.»	04 0 00 00000			21 169,8
Развитие молодежной политики	04 0 01 00000			1 251,9
Финансирование мероприятий в области молодежной политики	04 0 01 00170			173,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 00170	240		173,0
Молодежная политика и оздоровление детей	04 0 01 00170	240	0707	173,0
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга молодежи	04 0 01 00070			1 078,9
Субсидии автономным учреждениям	04 0 01 00070	620		1 078,9
Молодежная политика и оздоровление детей	04 0 01 00070	620	0707	1 078,9
Развитие культуры	04 0 02 00000			19 028,7
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга и отдыха населения	04 0 02 00071			3 385,0
Субсидии автономным учреждениям	04 0 02 00071	620		3 385,0
Культура	04 0 02 00071	620	0801	3 385,0
Предоставление субсидии на обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения культурно-досуговой центр «Бугры»	04 0 02 00072			11 613,8
Субсидии автономным учреждениям	04 0 02 00072	620		11 613,8
Культура	04 0 02 00072	620	0801	11 613,8
Софинансирование на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры	04 0 02 S0360			3 819,4
Субсидии автономным учреждениям	04 0 02 S0360	620		3 819,4
Культура	04 0 02 S0360	620	0801	3 819,4
Поддержка общественной инфраструктуры муниципального значения за счет средств областного бюджета	04 0 02 S4840			210,5
Субсидии автономным учреждениям	04 0 02 S4840	620		210,5
Культура	04 0 02 S4840	620	0801	210,5
Развитие физической культуры и спорта	04 0 03 00000			889,2
Финансирование мероприятий в области физической культуры и спорта	04 0 03 00074			889,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 03 00074	240		889,2
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	04 0 03 00074	240	1105	889,2
Муниципальная программа «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в МО «Бугровское сельское поселение» на 2019-2023гг.»	05 0 00 00000			3 242,0
Оказание материальной поддержки малоимущим семьям с несовершеннолетними детьми и детьми-инвалидами	05 0 01 00000			1 048,0
Организация лечения и обеспечение жизненно-необходимыми товарами	05 0 01 00080			1 048,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	05 0 01 00080	320		1 048,0
Социальное обеспечение населения	05 0 01 00080	320	1003	1 048,0
Оказание социальной и материальной помощи ветеранам ВОВ, пенсионерам, инвалидам, гражданам в связи с трудной жизненной ситуацией	05 0 02 00000			2 094,0
Единовременные денежные выплаты	05 0 02 00081			2 094,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	05 0 02 00081	320		2 094,0
Социальное обеспечение населения	05 0 02 00081	320	1003	2 094,0
Компенсационные выплаты льготным категориям граждан	05 0 03 00000			100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	05 0 03 00082	320		100,0
Социальное обеспечение населения	05 0 03 00082	320	1003	100,0
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем жителей муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2020-2024 годы	07 0 00 00000			41 299,4
Переселение граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям	07 0 01 00090			41 299,4
Бюджетные инвестиции	07 0 01 00090	410		41 299,4
Жилищное хозяйство	07 0 01 00090	410	0501	41 299,4
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Бугровское сельское поселение» на 2020-2022 годы»	08 0 00 00000			4 545,7
Регулирование и контроль расхода энергетических ресурсов в сфере жилищного хозяйства	08 0 01 00000			4 545,7
Утепление фасадов многоквартирных домов	08 0 01 00290			4 545,7
Субсидия юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	08 0 01 00290	810		4 545,7
Жилищное хозяйство	08 0 01 00290	810	0501	4 545,7
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 00 00000			85 137,2
Обеспечение деятельности главы МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 01 00000			2 983,7
Расходы на выплаты по оплате труда главы МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 01 00100			2 983,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 01 00100	120		2 983,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации муниципального образования	10 0 01 00100	120	0102	2 983,7
Обеспечение деятельности совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 02 00000			6 125,0
Расходы на выплаты по оплате труда работникам совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 02 00110			3 549,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 02 00110	120		3 549,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	10 0 02 00110	120	0103	3 549,0
Расходы на обеспечение функций Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 02 00120			1 460,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 02 00120	120		1 460,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	10 0 02 00120	120	0103	1 460,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 02 00120	240		1 056,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	10 0 02 00120	240	0103	1 056,4
Иные межбюджетные трансферты	10 0 02 00120	540		59,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	10 0 02 00120	540	0103	59,6
Расходы на обеспечение деятельности администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 03 00000			41 589,9
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 03 00131			2 653,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 03 00131	120		2 653,0

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.	10 0 03 00131	120	0104	2 653,0
Расходы на выплаты по оплате труда работникам администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 03 00130			31 898,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 03 00130	120		31 898,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.	10 0 03 00130	120	0104	31 898,0
Расходы на обеспечение функций администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 03 00140			7 038,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 03 00140	240		32 020,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 0 03 00140	240	0104	6 095,0
Исполнение судебных актов	10 0 03 00140	830		85,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 0 03 00140	830	0104	85,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 0 03 00140	850		13,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	10 0 03 00140	850	0104	13,0
Иные межбюджетные трансферты	10 0 03 00140	540		845,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.	10 0 03 00140	540	0104	845,9
Резервный фонд МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 04 00000			770,7
Резервные средства	10 0 04 00150	870		770,7
Резервные фонды	10 0 04 00150	870	0111	770,7
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Агентство по строительству и развитию территорий» Бугровского сельского поселения	10 0 06 00000			15 086,2
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	10 0 06 00020			15 086,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	10 0 06 00020	110		10 810,2
Другие общегосударственные вопросы	10 0 06 00020	110	0113	10 810,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 06 00020	240		4 275,0
Другие общегосударственные вопросы	10 0 06 00020	240	0113	4 275,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 0 06 00020	850		1,0
Другие общегосударственные вопросы	10 0 06 00020	850	0113	1,0
Другие общегосударственные расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 07 00000			4 413,8
Расходы на мероприятия общего характера	10 0 07 00160			3 673,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 07 00160	240		3 651,8
Другие общегосударственные вопросы	10 0 07 00160	240	0113	3 651,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	10 0 07 00160	850		21,9
Другие общегосударственные вопросы	10 0 07 00160	850	0113	21,9
Расходы на вознаграждение старост сельских населенных пунктов	10 0 07 00161			610,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 07 00161	240		610,1
Другие общегосударственные вопросы	10 0 07 00161	240	0113	610,1
Расходы на премирование физических лиц	10 0 07 00162			130,0
Премии и гранты	10 0 07 00162	350		130,0
Другие общегосударственные вопросы	10 0 07 00162	350	0113	130,0
Расходы по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	10 0 08 00000			534,3
Расходы на содержание специалиста ВУС администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 08 51180			534,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 08 51180	120		534,3
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	10 0 08 51180	120	0203	534,3
Расходы на исполнение администрацией МО «Бугровское сельское поселение» отдельных гос. полномочий Ленинградской области в сфере административных правонарушений	10 0 05 00000			7,1
Расходы на содержание секретаря административной комиссии администрации МО «Бугровское сельское поселение»	10 0 05 71340			7,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	10 0 05 71340	120		7,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	10 0 05 71340	120	0314	7,1
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на приобретение твердого топлива для населения	10 0 09 00000			250,0
Субсидия на возмещение затрат в связи с оказанием услуги по поставке твердого топлива	10 0 09 00170			250,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	10 0 09 00170	810		250,0
Топливо - энергетический комплекс	10 0 09 00170	810	0402	250,0
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» в области землеустройства, архитектуры и градостроительства	10 0 10 00000			3 474,9
Финансирование мероприятий в области землеустройства, архитектуры и градостроительства	10 0 10 00180			3 474,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 10 00180	240		3 474,9
Другие вопросы в области национальной экономики	10 0 10 00180	240	0412	3 474,9
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на содержание недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального образования	10 0 11 00000			6 112,7
Ремонт муниципальных квартир	10 0 11 00191			469,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 11 00191	240		469,3
Жилищное хозяйство	10 0 11 00191	240	0501	469,3
Субсидия, предоставляемая МУП «Бугровская управляющая компания», на ремонт многоквартирных домов	10 0 11 00194			5 077,3
Субсидия юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций) индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	10 0 11 00194	810		5 077,3
Жилищное хозяйство	10 0 11 00194	810	0501	5 077,3
Формирование фонда капитального ремонта имущества многоквартирных домов	10 0 11 00193			566,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 0 11 00193	240		566,1
Жилищное хозяйство	10 0 11 00193	240	0501	566,1
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на дополнительное пенсионное обеспечение мун. служащих	10 0 12 00000			3 788,9
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности	10 0 12 00200			3 788,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 0 12 00200	310		3 788,9
Пенсионное обеспечение	10 0 12 00200	310	1001	3 788,9

Приложение 2 к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 07.10.2020 № 70

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета МО «Бугровское сельское поселение» на 2020 год

Наименование	Г	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма, (тыс. руб.)
Администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение»	001					308 526,3
Общегосударственные вопросы	001	.01	.00			70 969,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации муниципального образования	001	.01	.02			2 983,7
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.02	10 0 00 00000		2 983,7
Обеспечение деятельности главы МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.02	10 0 01 00000		2 983,7
Расходы на выплаты по оплате труда главы МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.02	10 0 01 00100		2 983,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	.01	.02	10 0 01 00100	120	2 983,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	.01	.03			6 125,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.03	10 0 00 00000		6 125,0
Обеспечение деятельности совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.03	10 0 02 00000		6 125,0
Расходы на выплаты по оплате труда работникам совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.03	10 0 02 00110		3 549,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	.01	.03	10 0 02 00110	120	3 549,0
Расходы на обеспечение функций Совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.03	10 0 02 00120		2 576,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	.01	.03	10 0 02 00120	120	1 460,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.01	.03	10 0 02 00120	240	1 056,4
Иные межбюджетные трансферты	001	.01	.03	10 0 02 00120	540	59,6

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	.01	.04			41 589,9
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.04	10 0 00 00000		41 589,9
Расходы на обеспечение деятельности администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.04	10 0 03 00000		41 589,9
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.04	10 0 03 00131		2 653,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	.01	.04	10 0 03 00131	120	2 653,0
Расходы на выплаты по оплате труда работникам администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.04	10 0 03 00130		31 898,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	.01	.04	10 0 03 00130	120	31 898,0
Расходы на обеспечение функций администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.04	10 0 03 00140		7 038,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.01	.04	10 0 03 00140	240	6 095,0
Исполнение судебных актов	001	.01	.04	10 0 03 00140	830	85,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	.01	.04	10 0 03 00140	850	13,0
Иные межбюджетные трансферты	001	.01	.04	10 0 03 00140	540	845,9
Резервные фонды	001	.01	.11			770,7
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.11	10 0 00 00000		770,7
Резервный фонд МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.11	10 0 04 00000		770,7
Резервные фонды	001	.01	.11	10 0 04 00150		770,7
Резервные средства	001	.01	.11	10 0 04 00150	870	770,7
Другие общегосударственные вопросы	001	.01	.13			19 500,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.13	10 0 00 00000		19 500,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Агентство по строительству и развитию территорий» Бугровского сельского поселения	001	.01	.13	10 0 06 00000		15 086,2
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	001	.01	.13	10 0 06 00020		15 086,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	001	.01	.13	10 0 06 00020	110	10 810,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.01	.13	10 0 06 00020	240	4 275,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	.01	.13	10 0 06 00020	850	1,0
Другие общегосударственные расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.01	.13	10 0 07 00000		4 413,8
Расходы на мероприятия общего характера	001	.01	.13	10 0 07 00160		3 673,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.01	.13	10 0 07 00160	240	3 651,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	.01	.13	10 0 07 00160	850	21,9
Расходы на вознаграждение старост сельских населенных пунктов	001	.01	.13	10 0 07 00161		610,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.01	.13	10 0 07 00161	240	610,1
Расходы на премирование физических лиц	001	.01	.13	10 0 07 00162		130,0
Премии и гранты	001	.01	.13	10 0 07 00162	350	130,0
Национальная оборона	001	.02	.00			534,3
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	001	.02	.03			534,3
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.02	.03	10 0 00 00000		534,3
Расходы по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	.02	.03	10 0 08 00000		534,3
Расходы на содержание специалиста ВУС администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.02	.03	10 0 08 51180		534,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	.02	.03	10 0 08 51180	120	534,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	.03	.00			15 166,0
Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, ГО	001	.03	.09			13 143,8
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	.03	.09	01 0 00 00000		13 143,8
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	001	.03	.09	01 0 01 00000		2 570,0
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	001	.03	.09	01 0 01 00010		2 570,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.03	.09	01 0 01 00010	240	2 570,0
Обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Охрана общественного порядка»	001	.03	.09	01 0 03 00000		10 573,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	001	.03	.09	01 0 03 00020		10 573,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	001	.03	.09	01 0 03 00020	110	8 590,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.03	.09	01 0 03 00020	240	1 977,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	.03	.09	01 0 03 00020	850	6,5
Обеспечение пожарной безопасности	001	.03	.10			2 015,1
Муниципальная программа «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	.03	.10	01 0 00 00000		2 015,1
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	001	.03	.10	01 0 01 00000		2 015,1
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	001	.03	.10	01 0 01 00010		2 015,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.03	.10	01 0 01 00010	240	2 015,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	.03	.14			7,1
Расходы на исполнение администрацией МО «Бугровское сельское поселение» отдельных гос. полномочий Ленинградской области в сфере административных правонарушений	001	.03	.14	10 0 05 00000		7,1
Расходы на содержание секретаря административной комиссии администрации МО «Бугровское сельское поселение»	001	.03	.14	10 0 05 71340		7,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.03	.14	10 0 05 71340	240	7,1
Национальная экономика	001	.04	.00			43 443,5
Топливо - энергетический комплекс	001	.04	.02			250,0
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	.04	.02	10 0 00 00000		250,0
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на приобретение твердого топлива для населения	001	.04	.02	10 0 09 00000		250,0
Субсидия на возмещение затрат в связи с оказанием услуги по поставке твердого топлива	001	.04	.02	10 0 09 0		

Переселение граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям	001	05	01	07 0 01 00090	41 299,4
Бюджетные инвестиции	001	05	01	07 0 01 00090	410 41 299,4
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Бугровское сельское поселение» на 2020-2022 годы»	001	05	01	08 0 00 00000	4 545,7
Регулирование и контроль расхода энергетических ресурсов в сфере жилищного хозяйства	001	05	01	08 0 01 00000	4 545,7
Утепление фасадов многоквартирных домов	001	05	01	08 0 01 00290	4 545,7
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	001	05	01	08 0 01 00290	810 4 545,7
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	05	.01	10 0 00 00000	6 112,7
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на содержание недвижимого имущества	001	05	.01	10 0 11 00000	469,3
Ремонт муниципальных квартир	001	.05	.01	10 0 11 00191	469,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.01	10 0 11 00191	240 469,3
Субсидия, предоставляемая МУП «Бугровская управляющая компания», на ремонт многоквартирных домов	001	.05	.01	10 0 11 00194	5 077,3
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	001	.05	.01	10 0 11 00194	810 5 077,3
Формирование фонда капитального ремонта имущества многоквартирных домов	001	.05	.01	10 0 11 00193	566,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.01	10 0 11 00193	240 566,1
Коммунальное хозяйство	001	.05	.02		37 970,0
Муниципальная программа «Проектирование, строительство, содержание и капитальный ремонт инженерных сетей в сфере ЖКХ МО «Бугровское сельское поселение» на 2017-2019 гг.»	001	.05	.02	02 0 00 00000	37 970,0
Организация и выполнение работ по проектированию и строительству сетей газоснабжения	001	.05	.02	02 0 01 00000	2 050,0
Финансирование работ в области газоснабжения	001	.05	.02	02 0 01 00030	1 450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.02	02 0 01 00030	240 1 450,0
Бюджетные инвестиции	001	05	02	02 0 01 00030	410 600,0
Организация и выполнение работ по проектированию, ремонту и строительству объектов теплоснабжения	001	.05	.02	02 0 02 00000	35 920,0
Финансирование работ в области теплоснабжения	001	.05	.02	02 0 02 00031	35 910,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.02	02 0 02 00031	240 35 910,0
Субсидия на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по капитальному ремонту систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся на праве хозяйственного ведения в муниципальных унитарных предприятиях МО «Бугровское сельское поселение»	001	.05	.02	02 0 02 00038	10,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	001	.05	.02	02 0 02 00038	810 10,0
Благоустройство	001	.05	.03		60 284,7
Муниципальная программа «Устойчивое развитие территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	.05	.03	03 0 00 00000	60 284,7
Текущее содержание и ремонт сетей уличного освещения	001	.05	.03	03 0 02 00000	15 922,0
Финансирование работ по эксплуатации ЛЭП	001	.05	.03	03 0 02 00055	7 450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 02 00055	240 7 450,0
Финансирование работ по содержанию и ремонту сетей уличного освещения	001	.05	.03	03 0 02 00056	8 472,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 02 00056	240 8 472,0
Благоустройство населенных пунктов	001	.05	.03	03 0 03 00000	44 362,7
Устройство парковок для автомобилей	001	.05	.03	03 0 03 00060	800,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 03 00060	240 800,0
Устройство и ремонт детских и спортивных площадок	001	.05	.03	03 0 03 00061	9 594,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 03 00061	240 9 594,0
Бюджетные инвестиции	001	.05	.03	03 0 03 00061	410 295,0
Финансирование работ по благоустройству придомовой территории	001	.05	.03	03 0 03 00063	18 625,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 03 00063	240 18 625,7
Финансирование работ по озеленению территории	001	.05	.03	03 0 03 00064	289,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 03 00064	240 289,0
Финансирование работ по санитарному содержанию территории	001	.05	.03	03 0 03 00065	14 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 03 00065	240 14 500,0
Финансирование работ по обработке территории от борщевика Сосновского	001	.05	.03	03 0 03 00067	259,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.05	.03	03 0 03 00067	240 259,0
Образование	001	.07	.00		1 251,9
Молодежная политика и оздоровление детей	001	.07	.07		1 251,9
Муниципальная программа «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	.07	.07	04 0 00 00000	1 251,9
Развитие молодежной политики	001	.07	.07	04 0 01 00000	1 251,9
Финансирование мероприятий в области молодежной политики	001	.07	.07	04 0 01 00170	173,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	.07	.07	04 0 01 00170	240 173,0
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга молодежи	001	.07	.07	04 0 01 00070	1 078,9
Субсидии автономным учреждениям	001	.07	.07	04 0 01 00070	620 1 078,9
Культура, кинематография	001	.08	.00		19 028,7
Культура	001	.08	.01		19 028,7
Муниципальная программа «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	.08	.01		19 028,7
Развитие культуры	001	.08	.01	04 0 02 00000	19 028,7
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга и отдыха населения	001	.08	.01	04 0 02 00071	3 385,0
Субсидии автономным учреждениям	001	.08	.01	04 0 02 00071	620 3 385,0
Предоставление субсидии на обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения культурно-досуговой центр «Бугры»	001	.08	.01	04 0 02 00072	11 613,8
Субсидии автономным учреждениям	001	.08	.01	04 0 02 00072	620 11 613,8
Софинансирование на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры	001	.08	.01	04 0 02 S0360	3 819,4
Субсидии автономным учреждениям	001	.08	.01	04 0 02 S0360	620 3 819,4
Поддержка общественной инфраструктуры муниципального значения за счет средств областного бюджета	001	.08	.01	04 0 02 S4840	210,5
Субсидии автономным учреждениям	001	.08	.01	04 0 02 S4840	620 210,5
Социальная политика	001	10	.00		7 030,9
Пенсионное обеспечение	001	10	.01		3 788,9
Непрограммные расходы органов исполнительной власти МО «Бугровское сельское поселение»	001	10	.01	10 0 00 00000	3 788,9
Расходы администрации МО «Бугровское сельское поселение» на дополнительное пенсионное обеспечение мун. служащих	001	10	.01	10 0 12 00000	3 788,9
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности	001	10	.01	10 0 12 00200	3 788,9
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	001	10	.01	10 0 12 00200	310 3 788,9
Социальное обеспечение населения	001	10	.03		3 242,0
Муниципальная программа «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	10	.03	05 0 00 00000	3 242,0
Организация лечения и обеспечение жизненно-необходимыми товарами	001	10	.03	05 0 01 00080	1 048,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	10	.03	05 0 01 00080	320 1 048,0
Оказание социальной и материальной помощи ветеранам ВОВ, пенсионерам, инвалидам, гражданам в связи с трудной жизненной ситуацией	001	10	.03	05 0 02 00000	2 094,0
Единовременные денежные выплаты	001	10	.03	05 0 02 00081	2 094,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	10	.03	05 0 02 00081	320 2 094,0
Компенсационные выплаты льготным категориям граждан	001	10	03	05 0 03 00000	100,0
Компенсационные выплаты льготным категориям граждан за подключение к сетям газоснабжения	001	10	03	05 0 03 00082	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	10	03	05 0 03 00082	320 100,0
Физическая культура и спорт	001	11	.00		889,2

Другие вопросы в области физической культуры и спорта	001	11	.05		889,2
Муниципальная программа «Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2016-2018 гг.»	001	11	.05	04 0 00 00000	889,2
Развитие физической культуры и спорта	001	11	.05	04 0 03 00000	889,2
Финансирование мероприятий в области физической культуры и спорта	001	11	.05	04 0 03 00074	889,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	001	11	.05	04 0 03 00074	240 889,2
Всего расходов					308 526,3

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020

№ 73

О приобретении в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» жилого помещения для предоставления гражданам по договору социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Бугровское сельское поселение», в целях исполнения решения Всеволожского городского суда Ленинградской области по делу №2-4605/2019 от 18 декабря 2019 года, вступившего в законную силу 10.02.2020 года, на основании исполнительных листов серия ФС №№ 033005289, 033005290, 033005291, 033005292, 033005293, выданных 29.07.2020 года, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Приобрести в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области благоустроенное жилое помещение, общей площадью не менее 50 кв. метров для его предоставления по договору социального найма Сергеевой Валентине Александровне, Сергеевой Ольге Валериевне, несовершеннолетнему Сергееву Владиславу Вячеславовичу, Удаловой Марии Валерьевне, несовершеннолетнему Удалову Никите Алексеевичу (далее – жилое помещение).

2. Администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение»:

2.1. осуществить приобретение жилого помещения и его предоставления по договору социального найма семье Сергеевой В.А. в соответствии с действующим законодательством.

2.2. внести изменения в решение совета депутатов от 18.12.2019 № 40 «О бюджете муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» на сумму, необходимую для приобретения жилого помещения.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по муниципальному имуществу, градостроительной деятельности, землепользованию и экологии.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

№ 74

07.10.2020

О внесении изменений в решение совета депутатов от 20.03.2019 № 12 «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области» (далее - областной закон № 147-оз), Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение», совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов от 20.03.2019 № 12 «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Статью 1 Приложения № 1 к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 20.03.2019 № 12 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Староста сельского населенного пункта, входящего в состав МО «Бугровское сельское поселение», назначается решением совета депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.»

1.2. Пункт 3 статьи 5 Приложения № 2 к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 20.03.2019 № 12 изложить в новой редакции:

«3. Денежное вознаграждение председателю общественного совета выплачивается из бюджета МО «Бугровское сельское поселение» поселения ежеквартально за работу по выполнению полномочий на основании договора, заключаемого с председателем общественного совета администрацией МО «Бугровское сельское поселение» от имени администрации МО «Бугровское сельское поселение» и составляет 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек, в случае если данные расходы предусмотрены бюджетом текущего года.

Депутаты МО «Бугровское сельское поселение» поселения вправе принимать решение об изменении размера ежеквартального вознаграждения председателю общественного совета при утверждении бюджета муниципального образования на очередной календарный год.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области И.В. Купина.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020

№ 75

О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 27.12.2017 № 50

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Правил благоустройства территории МО «Бугровское сельское поселение», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от

06.10.2003 № 131-ФЗ, Уставом МО «Бугровское сельское поселение», решением совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.07.2020 № 55 «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории МО «Бугровское сельское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 27.12.2017 № 50», на основании заключения о результатах проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила благоустройства территории МО «Бугровское сельское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 27.12.2017 № 50, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Правила благоустройства территории МО «Бугровское сельское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 27.12.2017 № 50, следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Требования к проектам благоустройства

4.1.1. Благоустройство территорий осуществляется в соответствии с проектами благоустройства, разрабатываемыми в составе документации по планировке территорий микрорайонов, кварталов, улиц, площадей, а также в составе проектной документации для объектов капитального строительства (реконструкции) и строительства (размещения) временных построек. Проект благоустройства предоставленной территории разрабатывается пользователем (собственником) земельного участка и подлежит согласованию с администрацией.

4.1.2. Проекты благоустройства территорий, в том числе проекты создания площадок различного функционального назначения, целесообразно разрабатывать с учетом приоритета пешеходов, доступности общественного транспорта и велосипедного транспорта. При этом пешеходные и велосипедные маршруты в рамках проектов по благоустройству территорий рекомендуется делать доступными, в том числе для детей в возрасте до 4 лет и маломобильных групп населения (далее – МГН).

4.1.3. Все проекты благоустройства территории МО «Бугровское сельское поселение» создаются и реализуются с соблюдением норм, указанных в сводах правил и национальных стандартах, действующих на территории РФ. Перечень сводов правил и национальных стандартов, применяемых при осуществлении деятельности по благоустройству, содержится в пункте 4 Приказа Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр.».

1.2. Пункт 4.5 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.5. Ограждения, включая заборы, декоративные и временные ограждения

4.5.1. В целях благоустройства на территории МО «Бугровское сельское поселение» следует предусматривать применение различных видов ограждений:

- 1) газонные ограждения (высота 0,3 0,5 м);
- 2) декоративные и защитные ограждения: низкие (высота 0,5 1,0 м), средние (высота 1,1 1,6 м), высокие (высота 1,7 2,0 м);
- 3) ограждения спортивных площадок (высота 2,0 3,0 м);
- 4) живая изгородь – изгородь, представляющая собой рядовую посадку (1 3 ряда) кустарников и деревьев специальных пород, хорошо поддающихся формовке (стрижке). Выбор пород кустарников и деревьев для живых изгородей следует производить с учётом местных почвенно-климатических условий.

5) строительные ограждения (высота в соответствии с действующими нормами).

6) ограждения площадок для сбора твёрдых коммунальных отходов, препятствующие загрязнению прилегающей территории мусором под воздействием ветра (1,5 3,0 м), допускается устройство навесов.

По степени прозрачности ограждения различаются:

- 1) ограждение с просветом – ограда с применением декоративной решетки, художественного лития из высокопрочного чугуна, элементов ажурных оград из железобетонных конструкций, стальной сетки, штакетника;
- 2) глухое ограждение – железобетонные панели с гладкой плоскостью или с рельефом, каменные, металлические лист или профиль, деревянная доска и другие экологически чистые непрозрачные строительные материалы;
- 3) комбинированное ограждение – комбинация из глухих элементов и плоскостей с просветами с применением отдельных декоративных элементов.

4.5.2. По степени стационарности ограждения могут быть постоянные, временные, передвижные.

4.5.3. Подземные части ограждений следует изолировать от воздействия влаги. Сетка, проволока, металлические элементы, применяемые для ограждений, должны иметь антикоррозийное покрытие.

4.5.4. На территории поселения ограждения, в том числе ограждения участков индивидуальных жилых домов и иных частных домовладений, выходящие на сторону центральных дорог и влияющие на формирование облика улицы, должны быть выдержаны в едином стилистическом решении, схожи по типу, высоте и форме, в единой (гармоничной) цветовой гамме с использованием нейтральных цветов, согласованных с администрацией муниципального образования или естественного цвета используемого материала (камень, металл, дерево и подобное).

4.5.4.1. Ограждения всех типов (исключая живые изгороди), выходящие на ул. Шоссейную в п. Бугры, должны быть выдержаны в едином стилистическом решении, схожи по типу, высоте и форме, подлежат окраске в коричневые тона, RAL -8017.

4.5.5. Установка ограждения и изменение цветового решения возможно при согласовании с администрацией, а для объектов культурного наследия – в том числе с департаментом.

4.5.6. При проектировании средних и высоких видов ограждений в местах пересечения с подземными сооружениями рекомендуется предусматривать конструкции ограждений, позволяющие производить ремонтные или строительные работы.

4.5.7. Ограждения должны быть вымыты и окрашены, не иметь повреждений. Мойка производится по мере загрязнения. Окрашивание ограждения и его элементов производится по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

4.5.8. Конструкции ограждений должны содержаться в прочном, устойчивом состоянии, не допускается нарушения целостности ограждения, наличия с лицевой стороны надписей, рисунков и объявлений.

4.5.9. При создании и благоустройстве ограждений рекомендуется учитывать необходимость, в том числе:

- а) разграничения зелёной зоны (газоны, клумбы, парки) с маршрутами пешеходов и транспорта;
- б) проектирования дорожек и тротуаров с учётом потоков людей и маршрутов;
- в) разграничения зелёных зон и транзитных путей с помощью применения приёмов разноуровневой высоты или создания зелёных кустовых ограждений.

1.3. Пункт 4.9 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.9. Детское игровое, спортивно-игровое, спортивное, спортивно-

игровое оборудование, предназначенное для совместных игр здоровых детей и детей с особенностями здоровья, спортивное оборудование, предназначенное для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья

4.9.1. Детское игровое, спортивно-игровое, спортивное оборудование, а также спортивно-игровое оборудование, предназначенное для совместных игр здоровых детей и детей с особенностями здоровья (далее – инклюзивное спортивно-игровое оборудование), и спортивное оборудование, предназначенное для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – инклюзивное спортивное оборудование), предназначенное для всех возрастных групп населения, размещается на игровых, спортивных площадках с зонированием по возрастным группам и интересам, а также с учетом особенностей здоровья.

4.9.2. Для обеспечения непрерывности развивающего воздействия рекомендуется комбинировать на дворовых территориях детские игровые площадки и детские спортивные площадки, оснащение которых включает как игровые, так и физкультурно-оздоровительные, развивающие и обучающие элементы.

4.9.3. При выборе оборудования площадок целесообразно исходить из того, что его функциональным назначением являются игры, активный отдых, занятия физкультурой и спортом детей различных возрастов и взрослых, в том числе с особенностями здоровья. Для установки на детских игровых, детских спортивных и инклюзивных спортивно-игровых площадках рекомендуется выбирать многофункциональное оборудование, с элементами, выполняющими не только игровые или спортивные, но и развивающие и обучающие функции.

4.9.4. В случае дефицита площадей и (или) финансовых возможностей при закупке оборудования рекомендуется отдавать приоритет созданию площадок с установкой детского игрового оборудования, предназначенного для использования детьми в возрасте до 7 лет, спортивно-игрового оборудования для использования детьми в возрасте от 7 до 12 лет, с включением развивающих элементов и элементов инклюзивного спортивно-игрового оборудования для детей в возрасте до 12 лет.

4.9.5. При выборе оборудования рекомендуется придерживаться современных российских и международных тенденций в области развития детской игровой и спортивной инфраструктуры (в том числе по дизайну, функциональному назначению и эксплуатационным свойствам оборудования), а также учитывать:

- а) материалы, использованные при производстве, подходящие к климатическим и географическим условиям региона, их соответствие требованиям санитарных норм и правил;
- б) устойчивость конструкций, надежную фиксацию, крепление оборудования к основанию площадки и между собой или обеспечение возможности перемещения конструкций в зависимости от условий расположения;
- в) планируемое расположение, не создающее препятствий для пешеходов и МГН;
- г) антивандальную защищенность от разрушения, устойчивость к механическим воздействиям пользователей, включая сознательную порчу оборудования, оклейку, нанесение надписей и изображений;
- д) возможность всесезонной эксплуатации в течение времени, установленного в паспорте изделия, в том числе в конкретных климатических условиях, защиту от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;
- е) эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки тренажеров, высоту перекладин и прочее);
- ж) дизайн и расцветку в зависимости от вида площадки, специализации функциональной зоны площадки и предпочтений пользователей. Возможно использование тематического дизайна и расцветки. Рекомендуется стилистическое сочетание оборудования с другими МАФ и окружающей архитектурой;

з) удобство монтажа и эксплуатации;

и) возможность ремонта и (или) быстрой замены деталей и комплектующих оборудования с помощью универсальных инструментов;

к) удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с площадками и под конструкциями.

4.9.6. Не рекомендуется оснащать территории населенного пункта однотипным и однообразным, а также морально устаревшим в части дизайна и функционала оборудованием.

4.9.7. Не рекомендуется размещать на общественных и дворовых территориях населенного пункта объекты спортивной инфраструктуры, оборудование которых предназначено для занятий экстремальными видами спорта, связанными с опасностью для жизни и здоровья людей.

В случае размещения на общественных и дворовых территориях спортивных объектов и (или) спортивного оборудования для занятий экстремальными видами спорта гражданами, не являющимися спортсменами в составе спортивных клубов и секций, по месту жительства, учебы, работы, рекомендуется предусмотреть охрану, ограждение, видеонаблюдение таких спортивных объектов и (или) оборудования, наличие медицинского обеспечения, а также условия, при которых занятия спортом на таких объектах осуществляются гражданами, прошедшими подготовку по данному виду спорта, под руководством специалистов (инструкторов и тренеров).

4.9.8. При поставке оборудования рекомендуется осуществлять его проверку на соответствие сопровождаемой документации: паспорту изделия, предоставляемому на русском языке, а также, при необходимости, на государственном языке субъектов Российской Федерации и родных языках народов Российской Федерации согласно ГОСТ 2.601-2013. «Межгосударственный стандарт «Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы», сертификатами качества и соответствия, правилам эксплуатации.

4.9.9. Рекомендуется к закупке такие горки, качели, качалки, карусели, канатные дороги, игровые комплексы (городки), которые имеют сертификат соответствия требованиям Технического регламента Евразийского экономического союза, принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 17 мая 2017 года № 21 «О безопасности оборудования для детских игровых площадок» (далее – ТР ЕАЭС 042/2017), обязательным для исполнения на территории государств – участников Евразийского экономического союза.

Наличие декларирования соответствия требованиям Технического регламента ТР ЕАЭС 042/2017 рекомендуется предусмотреть в том числе при выборе песочниц, игровых домиков, лабиринтов.

Рекомендуется предусмотреть наличие сертификатов соответствия требованиям национальных стандартов Российской Федерации (ГОСТ Р) у приобретаемого спортивного оборудования.

4.9.10. Не рекомендуется оснащать площадки оборудованием, произведенным с использованием материалов и (или) покрытий, оказывающих вредное воздействие на здоровье населения и окружающую среду в процессе эксплуатации, вызывающих термический ожог при контакте с кожей пользователя в климатических зонах с очень высокими или очень низкими температурами, относящихся к легковоспламеняющимся материалам или к чрезвычайно опасным по токсичности продуктам горения, а также материалам, свойства которых недостаточно изучены.

4.9.11. Установку оборудования рекомендуется осуществлять в соответствии с нормативами и нормами по монтажу оборудования, с использованием технического надзора производителя, согласно паспорту изделия и инструкцией по сборке оборудования.»

1.4. Пункт 4.15 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.15. Организация площадок

4.15.1. На территории МО «Бугровское сельское поселение» предусматриваются следующие виды площадок:

- детские игровые площадки;
- инклюзивные спортивно-игровые площадки, предназначенные для совместных игр здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – инклюзивные спортивно-игровые площадки);
- детские спортивные площадки;
- спортивные площадки;
- инклюзивные спортивные площадки, предназначенные для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – инклюзивные спортивные площадки);
- спортивные комплексы для занятий активными видами спорта;
- спортивно-общественные кластеры;
- площадки воздушно-силовой атлетики (далее – площадки ВСА);
- отдыха взрослых;
- хозяйственные площадки;
- площадки для установки мусоросборников;
- площадки для стоянок автомобилей.

4.15.1.1. Необходимо обеспечить создание достаточного количества площадок различных видов для свободного посещения всеми категориями населения на каждой общественной и дворовой территории.

4.15.1.2. При проектировании площадок рекомендуется предусматривать доступность среды населенных пунктов для МГН, в том числе оснащение площадок элементами и техническими средствами, способствующими передвижению МГН.

4.15.1.3. Проектирование, строительство, установку технических средств и оборудования, способствующих передвижению МГН, рекомендуется осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

4.15.1.4. Для организации доступной среды для МГН на площадках и подходах к ним рекомендуется применять разнообразные опознавательные знаки и оборудование, например, тактильную плитку, пандусы, световые и звуковые маяки, специальные информационные щиты, оснащенные шрифтом Брайля.

4.15.1.5. Рекомендуется обеспечивать условия беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения МГН по участку, с соблюдением требований к уклонам, с учетом перепадов высот.

Оборудование площадок, предназначенных для использования детьми в возрасте до 7 лет, предполагает учет всех препятствий и барьеров, с которыми может столкнуться посетитель.

При этом рекомендуется учитывать потребности людей с ограниченными возможностями по слуху, зрению, расстройствами аутистического спектра, а также перемещающихся на инвалидных колясках.

4.15.1.6. На территории, прилегающей к площадке, рекомендуется размещать доступные для МГН стелды, содержащие информацию о площадке в формате, доступном для МГН и людей с ограничениями по зрению.

4.15.1.7. На покрытии площадок и пешеходных путях рекомендуется предусматривать тактильно-контрастные указатели, а также предусматривать предупредительное мощение вокруг отдельно стоящих опор, стоек или стволов деревьев, расположенных рядом.

На путях следования к территории площадки и на путях внутри нее не рекомендуется устанавливать элементы благоустройства и МАФ.

4.15.1.8. Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров, съездов, пандусов и лестниц рекомендуется делать из твердых материалов, ровным, не создающим вибрацию при движении по нему, с минимальными швами в местах состыковки различных элементов покрытия.

4.15.1.9. На основных путях движения пешеходов между площадками общественных пространств и дворовых территорий рекомендуется предусматривать не менее чем через 50 – 100 м места для остановки и (или) отдыха, доступные для МГН, оборудованные скамьями с опорой для спины и подлокотником, навесами, указателями, светильниками.

4.15.1.10. При организации доступности спортивно-общественных кластеров рекомендуется руководствоваться СП 59.13330.2016 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», СП 136.13330.2012 «Свод правил. Здания и сооружения. Общие положения проектирования с учетом доступности для маломобильных групп населения».

4.15.2. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов, а также с учетом особенностей здоровья. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп и особенностей здоровья или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам и особенностями здоровья. Для детей и подростков могут быть организованы спортивно-игровые комплексы (микро- скалодромы, велодромы и т.п.) и оборудование специальных мест для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

4.15.3. Детские площадки должны быть изолированы от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, гостевых стоянок, площадок для установки мусоросборников, участков постоянного и временного хранения автотранспортных средств. Подходы к детским площадкам не рекомендуется организовывать с проезжей части.

4.15.4. Площадки для отдыха и проведения досуга взрослого населения размещаются на участках жилой застройки, на озелененных территориях жилой группы и микрорайона, в парках и лесопарках.

4.15.5. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения, а также с учетом особенностей здоровья, размещаются на территориях жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений.

4.15.6. Детские игровые и спортивные площадки рекомендуется создавать с большим разнообразием функциональных возможностей, использовать универсальное, многофункциональное оборудование (совмещающее функции нескольких типов оборудования), инклюзивное оборудование, предназначенное для совместного использования здоровыми людьми и людьми с ограниченными возможностями здоровья, что позволяет обеспечивать при меньших затратах большую пропускную способность и большую привлекательность инфраструктуры.

4.15.7. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для различных возрастных групп жителей или как комплексы из игровых и спортивных площадок с зонированием по возрастным группам и интересам, а также с учетом особенностей здоровья.

4.15.8. Для обеспечения непрерывности развивающего воздействия рекомендуется комбинировать на дворовых территориях детские игровые площадки и детские спортивные площадки, оснащение которых включает как игровые, так и физкультурно-оздоровительные, развивающие и обучающие элементы.

4.15.9. Жилые зоны оборудуются хозяйственными площадками (пло-

щадки для мусорных контейнеров и твердых коммунальных отходов, сушки белья, чистки одежды).

4.15.10. Количество, размещение и оборудование площадок, в том числе хозяйственных площадок, должно соответствовать действующим техническим регламентам и санитарным нормам и согласовываться с администрацией и с органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.15.11. На земельных участках многоэтажной жилой застройки содержание мест накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с установленными требованиями должны обеспечивать собственники многоквартирных домов путём заключения договора с управляющей организацией.

4.15.12. Перечень элементов благоустройства территории на площадках автостоянок включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, разделительные элементы, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, легкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами.

4.15.13. Устройство временных гостевых стоянок легкового автотранспорта по инициативе граждан производится с соблюдением условий и требований Порядка размещения гостевых стоянок легкового автотранспорта на территориях внутриквартальной жилой застройки МО «Бугровское сельское поселение».

4.15.14. Разделительные элементы на площадках могут быть выполнены в виде разметки (белых полос), озелененных полос (газонов), контейнерного озеленения.

4.15.15. При планировке общественных пространств и дворовых территорий необходимо предусматривать специальные препятствия в целях недопущения парковки транспортных средств на газонах.».

1.5. Раздел 15 изложить в следующей редакции:

«15. СОДЕРЖАНИЕ ЖИВОТНЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

15.1. Владельцы домашних животных:

- обеспечивают надлежащее содержание домашних животных в соответствии с санитарно-гигиеническими и ветеринарными требованиями.

- обеспечивают своевременное оказание домашним животным ветеринарной помощи и своевременное осуществление обязательных профилактических ветеринарных мероприятий в соответствии с санитарно-гигиеническими и ветеринарными требованиями.

- принимают меры по предотвращению появления нежелательного потомства у животных.

- предоставляют животных по месту их содержания по требованию должностных лиц органов государственного надзора в области обращения с животными при проведении ими проверок.

- принимают необходимые меры по предотвращению опасного воздействия своих животных на других животных и людей, а также обеспечивают тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдают действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

15.2. Не допускается содержание и использование животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 г. № 795. Данный запрет не распространяется на случаи содержания и использования таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах или в качестве служебных животных, содержания и использования объектов животного мира в полуволевых условиях или искусственно созданной среде обитания либо диких животных в неволе, которые подлежат выпуску в среду их обитания, а также на иные случаи, установленные Правительством Российской Федерации.

15.2.1. Запрещенные к содержанию животные, приобретенные до 01.01.2020, могут находиться на содержании их владельцев до наступления естественной смерти таких животных.

15.3. Не допускается содержание домашних животных на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов.

15.4. Запрещено передвижение сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц.

15.5. Выпас сельскохозяйственных животных осуществлять на специально отведенных администрацией муниципального образования местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

15.6. Не допускается нахождение собак на всех видах общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения без специальной сумки (контейнера) или без поводка, а собак, имеющих высоту в холке более сорока сантиметров, без поводка и без намордника.

15.7. Содержание собак и кошек в отдельных квартирах, занятых одной семьей, допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил, а в квартирах, занятых несколькими семьями, – также при наличии письменного согласия всех проживающих. Кроме того, содержание собак, кошек и других животных допускается в количествах, не мешающим никаким образом проживающим в соседних квартирах (по соседству) людям.

15.8. С учетом санитарно-ветеринарных норм и конкретных условий администрации МО предоставляется право ограничивать количество собак и кошек, содержание которых разрешено владельцам, и в исключительных случаях запрещать содержание этих животных.

15.9. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории, исключающей возможность побега собак или на прочной привязи. О наличии собак должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на участок. Запрещается содержать собак и кошек в местах общего пользования жилых домов, а также на балконах и лоджиях.

15.10. Владельцы собак и кошек обязаны:

- обеспечить надлежащее содержание собак и кошек в соответствии с требованиями настоящих Правил, принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность населения;

- не допускать загрязнения собаками и кошками квартир и мест общего пользования в жилых домах, а также дворов, тротуаров, улиц, школьных и детских площадок, садов, парков, скверов; случившиеся загрязнения вышеперечисленных мест немедленно устраняются владельцами животных;

- принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях;

- не допускать собак и кошек на детские площадки, в магазины, столо-

вые и другие места общего пользования;

- своевременно регистрировать и перерегистрировать собак;

- по требованию ветеринарных специалистов предъявлять собак и кошек для осмотра, диагностического исследования, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок;

- немедленно сообщать в ГБУ ЛО «Станция по борьбе с болезнями животных Всеволожского района» и лечебно-профилактические учреждения обо всех случаях укусов собакой или кошкой человека, или животного; подвергать таких животных осмотру и дальнейшему карантинированию под наблюдением специалиста в течение десяти дней у владельца животного;

- немедленно сообщать в ГБУ ЛО «Станция по борьбе с болезнями животных Всеволожского района» о случаях внезапного падежа собак и кошек или подозрении на заболевание этих животных бешенством и до прибытия ветеринарных работников изолировать заболевших животных;

- не допускать выбрасывания трупов павших животных; их захоронение (утилизацию) осуществляют на основании договоров со специализированной организацией;

- сдавать регистрационное удостоверение и регистрационный знак павшей собаки в то ветеринарное учреждение, в котором она была зарегистрирована в недельный срок с момента падежа собаки.

15.11. При выгуле собак владельцы собак должны соблюдать следующие требования:

- исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;

- обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования;

- запрещается выгуливать потенциально опасных собак без намордника и поводка независимо от места выгула, за исключением случаев, если потенциально опасная собака находится на огороженной территории, принадлежащей владельцу потенциально опасной собаки на праве собственности или ином законном основании. О наличии этой собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на данную территорию. Перечень потенциально опасных собак утвержден Постановлением Правительства РФ от 29 июля 2019 года №974.

- выводить собак на лестничные площадки, во дворы и на улицу только на коротком (до 0,5 м) поводке и в наморднике, выгуливать собак на поводке и в наморднике только на отведенной для этой цели площадке. Если площадка огорожена и исключена возможность побега собаки через ограждение, разрешается выгуливать собак без поводка и намордника.

- при отсутствии специальной площадки выгуливание собак допускается на пустырях и в других местах, определяемых администрацией муниципального образования (окружными администрациями) с установкой соответствующих вывесок;

- выгул собак, как правило, проводится с 7 до 23 часов;

- при выгуле собак в другое время их владельцы должны принимать меры к обеспечению тишины;

- запрещается выгуливать собак лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

- выгул собак при отсутствии хозяина осуществляет только совершеннолетний дееспособный член семьи, ознакомленный с настоящими Правилами.

Контроль за соблюдением Правил содержания собак и кошек на территории МО возлагается на администрацию МО, органы внутренних дел.».

1.6. Пункт 17.1 раздела 17 изложить в следующей редакции:

«17.1. Запрещается нарушение в помещениях и на территориях, защищаемых от шумовых воздействий, тишины и покоя граждан в период с 23 до 7 часов в будние дни, а также в нерабочие дни в соответствии с указами Президента Российской Федерации, с 22 до 10 часов в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при производстве ремонтных, строительных и иных хозяйственных работ, влекущих нарушение тишины и покоя, с 13 до 15 часов в любой день.».

1.7. Пункт 17.2. раздела 17 дополнить абзацем 9 следующего содержания:

«территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.».

1.8. Пункт 17.3 раздела 17 изложить в следующей редакции:

«17.3. К действиям, нарушающим тишину и покой граждан, относятся: использование телевизоров, радиоприемников, магнитофонов, других звуковоспроизводящих устройств, а также устройств звукоусиления, в том числе установленных на транспортных средствах, объектах торговли, общественного питания, объектах, предназначенных для организации досуга, повлекшее нарушение тишины и покоя;

крики, свист, пение, игра на музыкальных инструментах, повлекшие нарушение тишины и покоя;

непринятие владельцами автотранспортных средств мер по отключению звуковых сигналов сработавшей охранной сигнализации автотранспортного средства;

применение пиротехнических средств, повлекшее нарушение тишины и покоя;

производство земляных, ремонтных, строительных, разгрузочно-погрузочных работ, работ по благоустройству земельных участков либо иных хозяйственных работ, повлекшее нарушение тишины и покоя.».

1.9. Раздел 18 изложить в новой редакции:

«18. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРАВИЛ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

18.1. Контроль за исполнением настоящих Правил осуществляют должностные лица администрации. Общественный контроль осуществляется органами территориального общественного самоуправления и старостами. В случае выявления фактов нарушений Правил должностные лица:

- выдают предупреждение об устранении нарушений (типовая форма в приложении № 2);

- составляют акт о выявленном нарушении (типовая форма в приложении № 3);

- производят фотофиксацию нарушения;

- составляют протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством.

18.2. Контроль за исполнением настоящих Правил проводится постоянно, а также в ходе проверки информации о нарушениях, поступившей от

граждан или юридических лиц и в плановом порядке по графику, утвержденному администрацией.

18.3. К лицам, указанным в пункте 1.7. допустившим нарушения настоящих Правил благоустройства применяются следующие меры административного воздействия:

а) в виде привлечения к административной ответственности в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 02 июля 2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях» по перечисленным правонарушениям:

- статья 4.3. Ненадлежащее содержание фасадов нежилых зданий и сооружений, произведений монументально-декоративного искусства

- статья 4.4. Создание препятствий для вывоза мусора и уборки территории

- статья 4.5. Нарушение требований по поддержанию эстетического состояния территорий поселений, городского округа (складирование, хранение дров, угля, сена, иного имущества вне территорий домовладений)

- статья 4.6. Размещение объявлений, иных информационных материалов вне установленных мест

- статья 4.6-1. Нарушение установленных органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области требований к размещению, внешнему виду и содержанию информационных конструкций

- статья 4.7. Нанесение надписей и графических изображений вне отведенных для этих целей мест

- статья 4.8. Сидение на спинках скамеек в зонах рекреационного назначения

- статья 4.9. Размещение механических транспортных средств на территориях, занятых зелеными насаждениями, на территориях детских и спортивных площадок

- статья 4.10. Нарушение требований по скашиванию и уборке дикорастущей травы, корчеванию и удалению дикорастущего кустарника, удалению борщевика Сосновского

- статья 4.11. Нарушение требований по содержанию фасадов и витрин встроенных нежилых помещений многоквартирного дома

- статья 4.12. Повреждение элементов благоустройства при производстве земляных, строительных и ремонтных работ.

- статья 4.13. Нарушение порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования регионального, межмуниципального, местного значения (в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения)

- статья 4.14. Нарушение порядка или сроков уборки территории муниципального образования (в отношении собственников или иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков, находящихся в собственности граждан, юридических лиц, муниципальной собственности городских и сельских поселений Ленинградской области, государственной собственности)

- статья 4.15. Нарушение порядка участия в содержании прилегающих территорий

б) по остальным нарушениям настоящих Правил, лицу выносятся законное постановление (типовая форма – приложение № 4) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль с указанием срока устранения нарушения. В случае невыполнения в срок законного предписания, в отношении виновного лица составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 28.2. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и направляется для рассмотрения в суд.

18.4. Лицо, допустившее нарушение настоящих Правил в части содержания территорий и объектов благоустройства и желающее устранить нарушение, вправе направить в администрацию в письменном виде уведомление об устранении правонарушения (гарантийное письмо) (типовая форма – приложение № 5) с указанием срока устранения нарушения.

Администрация согласовывает срок или назначает срок устранения нарушений в разумных пределах.

18.5. Вред, причиненный в результате нарушения Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Е.В. Моисееву.

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020

№ 76

О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества МО «Бугровское сельское поселение» на 2020 год, утвержденный решением совета депутатов 28.02.2020 № 13

В целях реализации Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», 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, на основании решения совета депутатов от 19.09.2012 № 46 «Положение о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», на основании решения совета депутатов от 20.02.2019 № 6 «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов РЕШИЛ:

1. В Приложение 2 к решению совета депутатов от 28.02.2020 № 13 «Перечень объектов муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, планируемого к приватизации в 2020 году» внести следующие изменения:

1.1. В строках 1-3 таблицы 1 в графе «Срок приватизации» слова «2-3 квартал» заменить словами «2-4 квартал»;

1.2. В строках 1-19 таблицы 2 в графе «Срок приватизации» слова «2-3 квартал» заменить словами «2-4 квартал».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» <http://www.admbssp.ru>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения решения возложить на комиссию по муниципальному имуществу, градостроительной деятельности, землепользованию и экологии.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 77

О представлении Всеволожской городской прокуратуры об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции

Рассмотрев представление Всеволожской городской прокуратуры от 28.08.2020 № 86-104-2020 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции, на основании решения комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности депутатов совета депутатов, главы муниципального образования, в представительном органе МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Принять к сведению представление Всеволожской городской прокуратуры.

2. Применить к депутату Коваленко Д.О. меру ответственности в виде предупреждения.

3. Указать Коваленко Д.О. на недопустимость подобных нарушений при предоставлении сведений в справках о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и свою супругу.

4. Организовать дополнительное обучение депутатов законодательству о противодействии коррупции во избежание подобных ситуаций в будущем.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

6. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления «Бугровское сельское поселение».

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 78

О передаче Контрольному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области части полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на 2021 год

В соответствии с п. 2 ст. 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 11 ст. 3 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом МО «Бугровское сельское поселение», совет депутатов РЕШИЛ:

1. Передать Контрольному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области часть полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, на срок с 01 января 2021 года до 31 декабря 2021 года.

2. Заключить Дополнительное соглашение с советом депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче части полномочий, указанных в п. 1 настоящего решения.

3. Администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» перечислять в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объемах и в сроки, установленные указанным Дополнительным соглашением.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте муниципального образования <http://www.admbssp.ru>.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 79

О прекращении полномочий старосты деревни Энколово Всеволожского муниципального района Ленинградской области Мулеева

Харраса Хайрулловича

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления депутата совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Мулеева Х.Х. от 01.07.2020, принимаемая во внимание представление Всеволожской городской прокуратуры от 09.09.2020 № 7-98-2020 об устранении нарушений федерального законодательства, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Прекратить полномочия старосты деревни Энколово Всеволожского муниципального района Ленинградской области Мулеева Харраса Хайрулловича.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования **Е.В. Моисееву**.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 81

О включении жилого помещения муниципального жилищного фонда в состав маневренного фонда муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со ст. 95 Жилищного кодекса РФ, ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения временного проживания граждан на территории МО «Бугровское сельское поселение» совет депутатов РЕШИЛ:

1. Включить жилое помещение муниципального жилищного фонда МО «Бугровское сельское поселение», находящееся по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, поселок Бугры, улица Полевая, дом 18, квартира 295, общей площадью 42,0 кв.м, в состав маневренного фонда муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский Вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по муниципальному имуществу, градостроительной деятельности, землепользованию и экологии.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 84

О признании утратившим силу решения совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.03.2016 № 15

В целях реализации положений Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в 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, приведением нормативных правовых актов в соответствие с законодательством, а также улучшения условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение», совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.03.2016 № 15 «О порядке формирования, ведения, обязательного опубликования Перечня муниципального имущества МО «Бугровское сельское поселение», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и об утверждении перечня муниципального имущества».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию на сайте администрации МО «Бугровское сельское поселение» <http://www.admbssp.ru> и в газете «Бугровский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на инспектора по муниципальному имуществу **Наянову В.А.**

Глава муниципального образования **Е.В. МОИСЕЕВА**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 85

О порядке предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации на территории МО «Бугровское сельское поселение» мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Рекомендовать администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 86

Об условиях и порядке оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления от 25 октября 2019 г. N 499 « Об утверждении условий и порядка предоставления дополнительной помощи в форме субсидий на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости», закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Устава МО, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Рекомендовать администрации МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области утвердить Условия и Порядок оказания на безвозвратной основе за счет средств бюджета МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020 № 87

О Положении о порядке предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 2, 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14.1 Федерального закона 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, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Рекомендовать администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области утвердить Положение о порядке предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020

№ 80

О регламенте совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» согласно Приложению № 1к настоящему решению.

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 18.10.2019 № 11 «О принятии Регламента совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления «Бугровское сельское поселение».

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

УТВЕРЖДЕН

**решением совета депутатов муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
от 07.10.2020 № 80**

РЕГЛАМЕНТ

**совета депутатов муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»**

**Всеволожского муниципального района Ленинградской области
(новая редакция)
2020 г.**

**Приложение № 1 к решению совета депутатов
от 07.10.2020 № 80**

РЕГЛАМЕНТ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Основы организации и деятельности совета депутатов

1.1. Представительный орган – совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) является представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее муниципальное образование) и осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, Устава муниципального образования и настоящего регламента.

1.2. Деятельность совета депутатов строится на основе принципов общего блага, законности, справедливости, целесообразности и открытости, защиты прав и законных интересов граждан, гласности и учета общественного мнения, политического многообразия, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов местного значения, равенства прав и обязанностей всех депутатов совета депутатов муниципального образования.

1.3. Решения совета депутатов, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения органами и должностными лицами местного самоуправления, а также организациями и гражданами, находящимися и осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования.

1.4. Совет депутатов обладает правами юридического лица, имеет смету, расчетные и иные счета в соответствии с законодательством, бланки, печати и штампы установленного образца.

1.5. Адрес места нахождения постоянно действующего представительного органа: 188660, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, ул. Нижняя, д. 9.

1.6. Расходы на обеспечение деятельности совета депутатов предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности совета депутатов осуществляется финансово-экономическим отделом администрации муниципального образования в пределах средств, выделенных в бюджете на эти цели, на основании распоряжения главы муниципального образования.

2. Регламент совета депутатов

2.1. Настоящий регламент совета депутатов в соответствии с Уставом муниципального образования определяет порядок созыва, подготовки и проведения заседаний совета депутатов, рассмотрения и принятия решений советом депутатов, участия депутатов, должностных лиц администрации, представителей общественности, населения в работе совета депутатов, а также порядок решения иных вопросов, в том числе материального, организационно-технического, правового обеспечения работы совета депутатов.

2.2. Настоящий регламент также устанавливает процедуру подготовки, внесения и рассмотрения вопросов на заседаниях совета депутатов, порядок образования и избрания его органов, заслушивания отчетов об их работе, процедуру голосования, функции и полномочия главы муниципального образования и заместителя председателя совета депутатов, другие вопросы организации деятельности совета депутатов и его рабочих органов.

II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**3. Структура совета депутатов**

3.1. Совет депутатов состоит из депутатов, количество которых определяется Уставом муниципального образования, избранных в соответствии с действующими федеральными законами, законами Ленинградской области и Уставом муниципального образования.

3.2. Рабочими органами совета депутатов являются заместитель председателя совета депутатов, постоянно действующие комиссии совета депу-

татов, временные комиссии (рабочие группы) совета депутатов в период их действия, аппарат совета депутатов.

4. Глава муниципального образования

4.1. Глава муниципального образования является самостоятельным органом местного самоуправления муниципального образования и исполняет полномочия председателя совета депутатов муниципального образования с правом решающего голоса, избирается в порядке и на срок, установленные Уставом муниципального образования.

4.2. Глава муниципального образования осуществляет свои полномочия председателя совета депутатов на постоянной основе.

4.3. Размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат главы муниципального образования, порядок их индексации определяется принимаемым в соответствии с Уставом муниципального образования решением совета депутатов.

4.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска главы муниципального образования устанавливается в соответствии с Уставом муниципального образования решением совета депутатов.

4.5. Глава муниципального образования:

- председательствует и ведет заседания совета депутатов, голосует на заседаниях совета депутатов;

- организует работу совета депутатов и представляет совет депутатов в отношениях с жителями муниципального образования;

- руководит аппаратом совета депутатов, организует подготовку заседаний совета депутатов, созывает очередные и внеочередные заседания совета депутатов;

- подписывает и обеспечивает обнародование решений совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам и комиссиям совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу;

- организует работу с обращениями населения муниципального образования по вопросам деятельности главы муниципального образования и совета депутатов;

- открывает и закрывает счета совета депутатов муниципального образования в банках и иных кредитных организациях и имеет право подписи при распоряжении по этим счетам;

- распоряжается кредитами по расходам, предусмотренным местным бюджетом на деятельность совета депутатов муниципального образования;

- представляет муниципальное образование в отношениях с представительными и исполнительными органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени совета депутатов муниципального образования;

- издает в пределах своих полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования правовые акты – постановления и распоряжения главы муниципального образования;

- осуществляет полномочия по созыву внеочередного заседания совета депутатов муниципального образования;

- выдает доверенности от имени главы муниципального образования на представление интересов муниципального образования, совета депутатов муниципального образования;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом совета депутатов, решениями совета депутатов муниципального образования.

4.6. Полномочия главы муниципального образования начинаются и прекращаются в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

4.7. Глава муниципального образования вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления. Решение об отставке главы муниципального образования принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов совета депутатов.

4.8. Глава муниципального образования в своей деятельности подотчетен и подконтролен населению и совету депутатов муниципального образования.

5. Заместитель председателя совета депутатов муниципального образования

5.1. Заместитель председателя совета депутатов (далее – заместитель председателя) избирается по представлению главы муниципального образования депутатами совета депутатов из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов, как правило, на срок полномочий совета депутатов.

По представлению главы муниципального образования полномочия заместителя председателя могут быть прекращены досрочно решением совета депутатов, принятым простым большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов. В этом случае решением совета депутатов избирается новый заместитель председателя совета депутатов по правилам п. 5.1. настоящего регламента.

Добровольное сложение заместителем председателя совета депутатов своих полномочий удовлетворяется на основании его письменного заявления.

5.2. Заместитель председателя совета депутатов муниципального образования выполняет по поручению главы муниципального образования отдельные его функции как председателя совета депутатов и замещает председателя совета депутатов в случае его временного отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

Заместитель председателя совета депутатов выполняет функции председателя совета депутатов в случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования в период до вступления в должность нового главы муниципального образования.

5.3. Заместитель председателя совета депутатов осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, если иное не установлено решением совета депутатов.

5.4. Полномочия заместителя председателя совета депутатов начинаются с момента избрания на должность советом депутатов и прекращаются по истечении срока полномочий совета депутатов соответствующего созыва или досрочно в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования, настоящим регламентом.

5.5. В своей деятельности заместитель председателя совета депутатов непосредственно подчиняется главе муниципального образования и выполняет его поручения.

5.6. Заместитель председателя совета депутатов подотчетен и подконтролен населению, главе муниципального образования и совету депутатов.

6. Комиссии совета депутатов

6.1. Постоянные комиссии совета депутатов образуются из числа депутатов на срок их полномочий в целях подготовки и предварительного рассмотрения проектов решений совета депутатов, содействия их реализации, осуществления контроля за их реализацией, разработки предложений по соответствующим вопросам ведения комиссии.

6.2. Перечень постоянных комиссий, порядок их образования, участия в деятельности комиссий депутатов, работы постоянных комиссий совета

депутатов утверждается решением (решениями) совета депутатов.

6.3. Для предварительной подготовки отдельных вопросов и проектов решений, выносимых на рассмотрение совета депутатов, их правовой, экономической и иной экспертизы, по предложениям совета депутатов, главы муниципального образования могут создаваться временные (рабочие) комиссии совета депутатов.

6.4. Временные комиссии образуются на определенный срок в целях рассмотрения (решения) конкретных вопросов открытым голосованием из числа депутатов совета депутатов в составе Председателя и членов комиссии.

Персональный и численный состав временных комиссий, их задачи и полномочия определяются на заседании совета депутатов при их образовании и оформляются решением.

6.5. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно по решению совета депутатов.

7. Рабочие группы совета депутатов

7.1. Для подготовки отдельных вопросов, рассматриваемых советом депутатов, могут создаваться временные рабочие группы, в состав которых, помимо депутатов, могут входить представители администрации муниципального образования, органов государственной власти, специалисты государственных и муниципальных учреждений (по согласованию с указанными органами и учреждениями).

В состав временной рабочей группы в качестве членов с совещательным голосом могут быть включены эксперты по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы.

7.2. Решение о создании временной рабочей группы принимается распоряжением главы муниципального образования.

В решении о создании временной рабочей группы указываются состав рабочей группы, срок, на который создается рабочая группа, указываются задачи, для выполнения которых создана рабочая группа.

7.3. Деятельность временных рабочих групп ограничивается определенным сроком и (или) конкретной задачей. По истечении срока полномочий временная рабочая группа распускается.

7.4. По результатам работы временная рабочая группа представляет главе муниципального образования отчет о проделанной работе, выводы и рекомендации для принятия решения в порядке, установленном настоящим регламентом.

8. Аппарат совета депутатов

8.1. Обеспечение деятельности совета депутатов и оказания помощи комиссиям совета депутатов муниципального образования осуществляет аппарат совета депутатов.

8.2. Основными задачами аппарата совета депутатов являются организационное, правовое, материально-техническое и информационное обеспечение деятельности совета депутатов, его рабочих групп, постоянных и временных депутатских комиссий, в том числе обеспечение исполнения полномочий совета депутатов в сфере контроля за выполнением решений совета депутатов органами местного самоуправления муниципального образования и их должностными лицами, муниципальными предприятиями и учреждениями.

Аппарат совета депутатов осуществляет ведение протокола заседаний совета депутатов, организационно-техническое обеспечение заседаний совета депутатов

8.3. В своей деятельности аппарат совета депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования, решениями совета депутатов муниципального образования, постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования.

8.4. Штатное расписание аппарата совета депутатов утверждается постановлением главы муниципального образования в соответствии с законом Ленинградской области «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» в соответствии со структурой совета депутатов, утвержденной решением совета депутатов, в пределах фонда оплаты труда совета депутатов.

В целях материально-технического обеспечения деятельности совета депутатов в штатное расписание аппарата совета депутатов могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

8.5. Годовой фонд оплаты труда должностных лиц совета депутатов, депутатов, работающих на постоянной основе, оплаты труда сотрудников аппарата совета депутатов утверждается решением совета депутатов и предусматривается отдельной строкой в бюджете муниципального образования.

III. ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**9. Депутатские фракции**

9.1. В совете депутатов могут быть сформированы депутатские фракции. Депутатские фракции подлежат уведомительной регистрации в совете депутатов на основании решения избирательной комиссии муниципального образования о результатах выборов депутатов представительного органа муниципального образования по муниципальному избирательному округу.

9.2. Депутатские фракции регистрируются на заседании совета депутатов.

Для регистрации депутатская фракция письменно уведомляет об этом председателя совета депутатов и представляет следующие документы:

- 1) письменное уведомление руководителя депутатской фракции об образовании фракции;
- 2) протокол организационного собрания депутатской фракции, включающий решение о создании, списочном составе и официальном названии, о структуре фракции, об избрании руководителя;
- 3) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую фракцию;

9.3. Организационные собрания фракций могут проводиться до первого заседания совета депутатов соответствующими избирательными объединениями.

9.4. Зарегистрированная в установленном порядке депутатская фракция включается в Реестр депутатских фракций. В Реестре указываются сведения об официальном названии депутатской фракции, фамилии, имени, отчества руководителя и членов депутатской фракции.

9.5. Ведение Реестра депутатских фракций, контроль за изменениями в составе депутатских фракций, в том числе регистрация документов об изменениях в составе депутатских фракций, их органов осуществляет специалист аппарата совета депутатов, в ведении которого находятся вопросы организации работы совета депутатов.

10. Заседания совета депутатов

10.1. Основной формой работы совета депутатов является его заседание, которое проводится в срок, установленный Уставом муниципального образования, но не реже одного раза в три месяца.

10.2. Заседания совета депутатов проводятся преимущественно в очной форме при личном участии депутатов или в очной форме с использованием систем видео-конференц-связи в порядке, установленном настоящим регламентом.

В исключительных случаях на основании распоряжения главы муниципального образования заседания совета депутатов могут проводиться

в режиме удаленного доступа с использованием видео-конференц-связи.

10.3. Заседание совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от установленного числа депутатов совета депутатов (кворум).

Если на заседании присутствует менее 50 процентов от установленного числа депутатов совета депутатов, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим депутатам направляется сообщение по электронной почте о месте и времени проведения заседания совета депутатов, определенные главой муниципального образования.

Если и на повторно созванном заседании в его работе примет участие менее 50 процентов от установленного числа депутатов совета депутатов, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а председателям постоянных комиссий совета депутатов поручается выяснение причин неявки депутатов на повторное заседание совета депутатов.

Депутаты, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности за неявку на заседание совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

10.4. Заседания совета депутатов носят открытый характер. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено депутатом, комиссией, главой муниципального образования в письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании.

Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются главой муниципального образования и ставятся на голосование.

Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании.

Закрытая форма заседаний совета депутатов не отменяет других принципов его работы. Информация о решениях, принятых на закрытом заседании совета депутатов, подлежит опубликованию без ограничений и в том же порядке, что и информация о решениях, принятых на открытом заседании.

10.5. В исключительных случаях: в условиях режима повышенной готовности и режима чрезвычайной ситуации, в рамках организации противоэпидемических мероприятий в период эпидемиологического неблагополучия, возникновении иных обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в том числе природного и техногенного характера – если по объективным причинам заседание совета депутатов не может быть проведено в очной форме по юридическому адресу совета депутатов либо в ином месте, главой муниципального образования издается распоряжение о проведении заседания совета депутатов путем использования систем видео-конференц-связи (далее – ВКС) при наличии технической возможности.

10.6. Заседание совета депутатов проводится в режиме ВКС с целью осуществления взаимодействия участников заседания в режиме реального времени с использованием возможной сети Интернет и иных технических средств, обмена мнениями и принятия решений по рассматриваемым вопросам повестки дня заседания совета депутатов.

10.7. Дата, время проведения и повестка дня заседания совета депутатов в режиме ВКС определяются в порядке, установленном настоящим регламентом для очного проведения заседания совета депутатов.

10.8. Местом проведения заседания совета депутатов считаются места нахождения депутатов.

10.9. Заседание совета депутатов в режиме ВКС организует и проводит председатель совета депутатов, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

10.10. В случае возникновения сбоя связи, технических неполадок в работе аппаратного оборудования системы ВКС при проведении заседания совета депутатов председатель совета депутатов, незамедлительно информируется об этом стороной, выявившей сбой или неполадку, посредством доступного вида связи. Заседание совета депутатов в режиме ВКС может быть продолжено, если обеспечен необходимый кворум от числа избранных депутатов.

10.11. При необходимости председателем совета депутатов объявляется перерыв для проведения работ по устранению сбоя связи или технических неполадок в работе аппаратного оборудования продолжительностью до 30 минут. После окончания перерыва заседание совета депутатов возобновляется, рассмотрение вопросов повестки дня начинается с момента, предшествующего объявлению перерыва.

10.12. В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение объявленного перерыва, время для устранения неполадок продлевается, но не более чем на два часа.

10.13. В случае если сбой связи, технические неполадки не удается устранить в течение дополнительного времени, председатель совета депутатов принимает решение о закрытии заседания совета депутатов, согласовав решение со всеми депутатами. Вопросы повестки дня, не рассмотренные на заседании совета депутатов, включаются в повестку дня следующего заседания совета депутатов без дополнительного согласования. Вопросы, по которым проведено голосование оформляются в установленном настоящим регламентом порядке.

11. Очередные и внеочередные заседания совета депутатов

11.1. Заседания совета депутатов могут быть очередными и внеочередными.

11.2. Очередные заседания совета депутатов созываются главой муниципального образования, а в его отсутствие заместителем председателя совета депутатов, по мере необходимости в соответствии с п. 12.1. настоящего регламента.

Время, место, проект повестки дня очередного заседания совета депутатов устанавливаются распоряжением главы муниципального образования в срок, не позднее чем за 5 календарных дней (120 часов) до дня заседания.

11.3. Очередные заседания совета депутатов проводятся в рабочие дни, время начала заседания может быть установлено с 09.00 до 13.00.

Допускается иное время проведения заседаний (в том числе и в выходные дни).

11.4. В случае необходимости принятия советом депутатов решений, не терпящих отлагательства, главой муниципального образования может быть созвано внеочередное заседание совета депутатов.

11.5. Внеочередные заседания совета депутатов могут быть созваны по инициативе:

- главы муниципального образования;
- главы администрации муниципального образования;
- депутатов совета депутатов в количестве не менее 1/3 (одной трети) от установленного числа депутатов совета депутатов.

11.6. В целях организации проведения внеочередного заседания совета депутатов глава администрации муниципального образования направляет главе муниципального образования письменное обращение, содержащее обоснование необходимости срочного рассмотрения советом депутатов вносимых главой администрации вопросов повестки дня заседания.

В целях организации проведения внеочередного заседания совета депутатов, депутаты совета депутатов в количестве не менее 1/3 от уста-

новленной численности совета депутатов направляют главе муниципального образования письменное обращение с обоснованием необходимости срочного рассмотрения советом депутатов вносимых депутатами вопросов повестки дня заседания.

Требование о созыве внеочередного заседания подписывается, соответственно, всеми депутатами, требующими его созыва.

11.7. Глава муниципального образования вправе отклонить инициативу о проведении внеочередного заседания совета депутатов по основаниям ее необоснованности. В этом случае предлагаемые главой администрации или депутатами совета депутатов вопросы (проекты решений совета депутатов) включаются в повестку дня очередного заседания совета депутатов в общем порядке.

11.8. В случае признания необходимости проведения внеочередного заседания совета депутатов, глава муниципального образования в срок не позднее 5 дней после вручения ему письменного обращения с инициативой о созыве внеочередного заседания издает соответствующее распоряжение, в котором указывает дату, место, время проведения внеочередного заседания, повестку дня заседания.

Внеочередное заседание совета депутатов проводится в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в письменном обращении с инициативой о его созыве.

11.9. Очередные и внеочередные заседания совета депутатов ведет глава муниципального образования – председатель совета депутатов, а в его отсутствие – заместитель председателя совета депутатов.

11.10. О времени и месте проведения очередного заседания, а также о вопросах, выносимых на рассмотрение очередного заседания совета депутатов, внесенных проектов решений совета депутатов глава муниципального образования уведомляет депутатов совета депутатов муниципального образования посредством электронной почты в день принятия соответствующего распоряжения о назначении заседания совета депутатов, в отношении внеочередного заседания – не позднее чем за 48 часов до дня проведения внеочередного заседания.

11.11. Доказательством надлежащего уведомления депутата совета депутатов о дне заседания (очередного или внеочередного) является скриншот электронного сообщения, направленного по адресу электронной почты депутата.

12. Открытые и закрытые заседания совета депутатов

12.1. Заседания совета депутатов являются, как правило, открытыми.

12.2. На открытом заседании совета депутатов вправе присутствовать граждане и должностные лица, представители органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и общественных организаций в порядке, установленном настоящим регламентом.

12.3. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания или о закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня заседания совета депутатов.

Закрытое рассмотрение советом депутатов проекта правового акта, внесенного в совет депутатов в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, не допускается.

12.4. Решение о проведении закрытого заседания или о закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня заседания совета депутатов может быть принято советом депутатов по мотивированному предложению, внесенному:

- 1) большинством голосов от общего числа участвующих в заседании депутатов;
- 2) главой муниципального образования.

12.5. Решение о проведении закрытого заседания или о закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня заседания совета депутатов принимается большинством голосов от общего количества депутатов, участвующих в соответствующем заседании.

Сведения о ходе обсуждения вопросов повестки дня закрытых заседаний совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами исключительно для их деятельности в совете депутатов.

12.6. Совет депутатов самостоятельно определяет круг лиц, допущенных на закрытое заседание совета депутатов.

12.7. На закрытом заседании запрещается использовать фото-, кино- и видеотехнику, средства телефонной и радиосвязи, а также средства аудиозаписи (кроме протокольной аудиозаписи, производимой уполномоченным сотрудником аппарата совета депутатов).

12.8. Глава муниципального образования вправе принимать меры по пресечению незаконного использования технических средств видео- и аудиозаписи, фотофиксации лицами, участвующими в закрытом заседании совета депутатов, в том числе путем блокирования технической возможности подобной записи.

13. Порядок посещения заседаний совета депутатов лицами, не являющимися депутатами совета депутатов

13.1. Должностные лица, уполномоченные действующим законодательством или Уставом муниципального образования, в том числе представители прокуратуры при рассмотрении проектов правовых актов, представленных органами прокуратуры, а также предостережений, представлений и протестов уполномоченных должностных лиц органов прокуратуры, и работники аппарата совета депутатов, в соответствии с настоящим регламентом, вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях совета депутатов и его органов, без специального разрешения.

13.2. Должностные лица администрации муниципального образования по поручению главы администрации муниципального образования при рассмотрении советом депутатов вопросов, относящихся к их ведению, вправе присутствовать на открытых заседаниях совета без предварительного согласования своего участия с главой муниципального образования.

13.3. Глава муниципального образования вправе потребовать присутствия на заседании должностных лиц местного самоуправления муниципального образования.

Требование о присутствии должностного лица не позднее чем за три дня до заседания совета депутатов с указанием даты, времени, места проведения заседания, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание совета депутатов, доводится главой муниципального образования до сведения главы администрации муниципального образования.

Явка вызванного должностного местного самоуправления в установленное время на заседание совета депутатов по требованию главы муниципального образования обеспечивается главой администрации муниципального образования.

13.4. На открытом заседании совета депутатов вправе присутствовать следующие лица:

- приглашенные главой муниципального образования;
- приглашенные советом депутатов;
- жители муниципального образования в порядке, установленном настоящим регламентом;
- представители средств массовой информации при предъявлении удостоверений и аккредитации в установленном порядке;
- представители юридических лиц, в том числе общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального

образования, в порядке, установленном настоящим регламентом;

- иные лица в соответствии с действующим законодательством.

13.5. Жители муниципального образования и представители юридических лиц, в том числе общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, обязаны подать письменное заявление о желании присутствовать на открытом заседании совета депутатов на имя главы муниципального образования в срок не позднее чем за три рабочих дня до проведения указанного заседания в порядке, установленном нормативным правовым актом совета депутатов муниципального образования.

13.6. Граждане, прибывшие на заседание совета депутатов, обязаны до начала заседания зарегистрироваться у уполномоченного сотрудника аппарата совета депутатов. Регистрация граждан проводится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя организации.

13.7. Лица, присутствующие на заседании совета депутатов обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего. В случае нарушения порядка со стороны присутствующих лиц председательствующий на заседании вправе после предупреждения удалить их из зала заседания и не допускать в зал заседания после перерыва.

13.8. Лица, присутствующие на заседании совета депутатов, вправе по своему усмотрению производить аудиозапись заседания.

Фото- и видеосъемка в процессе заседания совета депутатов может осуществляться исключительно представителями средств массовой информации, аккредитованных при совете депутатов, после согласования с председательствующим на заседании совета депутатов.

13.9. По поручению главы муниципального образования фото- и видеозапись заседания совета депутатов может осуществляться специалистами администрации и (или) аппарата совета депутатов и размещаться на официальном сайте администрации www.admbps.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13.10. Для получения разовой аккредитации для присутствия на заседании совета депутатов муниципального образования средства массовой информации редакции СМИ следует подать на имя председателя совета депутатов заявку на официальном бланке СМИ за подписью главного редактора СМИ, заверенную печатью, не позднее чем за три дня до начала заседания совета депутатов.

В заявке на разовую аккредитацию должно быть указано:

- наименование средства массовой информации, сведения о его регистрации;
- фамилия, имя, отчество, занимаемая должность представителя полностью, контактные номера телефонов (мобильный и рабочий (при наличии));
- дата и время проведения заседания совета депутатов;
- перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, в случае ее использования на заседании совета депутатов.

Разовая аккредитация действительна в течение одного рабочего дня.

13.11. Глава муниципального образования перед открытием заседания сообщает о присутствующих на заседании лицах, не являющихся депутатами совета депутатов.

13.12. Для лиц, приглашенных на заседание совета депутатов, отводятся отдельные места в зале заседания.

13.13. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу совета депутатов (выступать, делать заявления, комментировать, а также выражать одобрение или неодобрение) иначе как по поручению главы муниципального образования (председательствующего на заседании).

13.14. По решению совета депутатов приглашенным может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего регламента.

13.15. Слово для выступления предоставляется без специального решения совета депутатов должностным лицам местного самоуправления, явившимся на заседание совета депутатов по требованию последнего.

13.16. Лицо, не являющееся депутатом совета депутатов, в случае нарушения им порядка на заседании совета депутатов может быть удалено из зала заседания по решению главы муниципального образования после однократного предупреждения.

13.17. Население муниципального образования извещается о работе совета депутатов, о времени и месте его предстоящих заседаний и о принятых им решениях через средства массовой информации.

14. Полномочия председательствующего на заседании совета депутатов

14.1. Председательствующий на заседании совета депутатов:

- по своему усмотрению приглашает иных лиц для участия в заседании совета депутатов, предоставляет им слово для выступления;
- ведет заседание совета депутатов, обеспечивает соблюдение настоящего регламента, организует работу депутатов в ходе заседания согласно повестке дня;
- контролирует наличие кворума заседания;
- ставит на голосование проекты решений совета депутатов, предложения депутатов по рассматриваемым на заседании вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытых голосований;

- определяет очередность выступающих на заседании совета депутатов и предоставляет слово для выступления;

- инициирует исключение отдельных вопросов из повестки дня заседания

и (или) дополнение повестки дня заседания новыми вопросами в соответствии с настоящим регламентом;

- организует голосование и объявляет результаты голосования;

- при необходимости проводит консультации с депутатами, депутатскими группами и комиссиями, организует работу временных согласительных комиссий с целью преодоления разногласий;

- организует работу аппарата совета депутатов на заседании;

- указывает на допущенные в ходе заседания совета депутатов нарушения действующего законодательства, Устава муниципального образования, настоящего регламента, а также исправляет фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

- имеет право на внеочередные выступления по обсуждаемым вопросам.

- имеет право объявлять перерыв в заседании совета депутатов на срок не более одного месяца;

- обеспечивает порядок в зале заседания;

- применяет меры воздействия к нарушителям порядка в зале заседания в соответствии с настоящим регламентом;

- имеет право покинуть председательское место, если не может добиться внимания участников заседания;

- подписывает протокол заседания совета депутатов;

- обеспечивает опубликование (обнародование) решений совета депутатов;

- осуществляет общий контроль за исполнением решений совета депутатов, если иное не установлено решением совета депутатов;

- подписывает протоколы заседаний;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим за-

конодательством, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом.

14.2. Председательствующий на заседании совета депутатов вправе применить к нарушителям порядка в зале заседания следующие меры воздействия:

- сделать предупреждение депутату (лицу, приглашенному на заседание совета депутатов) о недопустимости нарушения действующего законодательства, Устава муниципального образования, настоящего регламента, а после повторного нарушения лишить его слова по обсуждаемому вопросу или до конца заседания совета депутатов;
- без предупреждения лишить слова депутата (лицо, приглашенное на заседание совета депутатов), допустившего грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего, других депутатов, присутствующих на заседании лиц;
- удалять нарушителей из зала заседаний совета депутатов;
- инициировать обращение к партийной организации, выдвинувшей нарушителя в депутаты совета депутатов, о недопустимости поведения депутата;
- обеспечить вызов сотрудников правоохранительных органов, в случае возникновения угрозы жизни и (или) здоровью лиц, участвующих на заседании совета депутатов, а также при угрозе возникновения беспорядка.

14.3. В случае противодействия проведению заседания совета депутатов председательствующий вправе прервать рассмотрение повестки дня заседания и покинуть место председателя. В этом случае заседание прекращается досрочно, а не рассмотренные вопросы повестки дня переносятся на другое время.

Принятые до этого момента решения совета депутатов подписываются председателем совета депутатов и вступают в силу в установленном порядке.

14.4. Председательствующий на заседании совета депутатов не вправе оценивать выступления лиц, участвующих в заседании совета депутатов в соответствии с настоящим регламентом и не нарушающих действующее законодательство Российской Федерации, давать характеристики выступающим, унижающие их честь и достоинство.

14.5. Ведение протоколов заседаний совета депутатов, их копирование и хранение, а также организационно-техническое обеспечение заседаний совета депутатов осуществляет аппарат совета депутатов (специалист аппарата совета депутатов).

15. Права и обязанности депутатов на заседаниях совета депутатов

15.1. На заседании совета депутатов депутат имеет право в порядке, установленном настоящим регламентом:

- избирать и быть избранным в рабочие органы совета депутатов;
- высказывать мнение по обсуждаемому вопросу;
- вносить предложения и замечания по повестке дня заседания, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- задавать вопросы докладчикам и содокладчикам, участвовать в прениях;
- участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, выступать с обоснованием своей позиции и по порядку голосования;
- если это не противоречит действующему законодательству, получать информацию, необходимую для его деятельности, и заверенные в установленном порядке копии решений, принятых советом депутатов;
- голосовать по вопросам повестки дня заседания совета депутатов;
- знакомиться с протоколами заседаний совета депутатов;
- осуществлять аудиозапись заседания совета депутатов по предварительному разрешению председательствующего на заседании совета депутатов;
- пользоваться другими правами, установленными настоящим регламентом.

15.2. На заседании совета депутатов депутат обязан:

- соблюдать требования действующего законодательства и настоящего регламента;
- принимать личное участие в заседаниях совета депутатов и работать в его постоянных комиссиях и иных органах;
- заранее в срок не позднее одного дня до дня заседания совета депутатов сообщить о невозможности присутствовать на заседании совета депутатов и о причинах неявки в письменной форме на имя главы муниципального образования;
- соблюдать нормы депутатской этики и порядок на заседании совета депутатов;
- в случае невозможности дальнейшего участия в заседании совета депутатов письменно проинформировать председательствующего о причинах ухода;
- не разглашать конфиденциальную информацию;
- соблюдать правила поведения на заседаниях постоянных депутатских комиссий;
- не осуществлять видео- и фотосъемку без предварительного разрешения председательствующего на заседаниях совета депутатов и постоянных комиссий.

16. Временной регламент заседаний совета депутатов

16.1. Продолжительность заседания совета депутатов определяется исходя из принятой повестки дня заседания, количества и особенностей включенных в нее вопросов.

В ходе заседаний могут устанавливаться перерывы продолжительностью не более 10 минут через каждый час работы.

16.2. Время для доклада по вопросу повестки дня заседания совета депутатов устанавливается до 10 минут, для содокладов, ответов на вопросы, заключительного слова – до 5 минут.

16.3. Заявление о предоставлении слова для выступления по вопросу повестки дня до начала заседания направляется депутатом главе муниципального образования в письменной форме, в ходе заседания – заявляется в устной форме путем поднятия руки на вопрос председательствующего о желании депутатов высказаться по рассматриваемому вопросу.

16.4. Для выступления в прениях по обсуждаемому вопросу предоставляется до 3 минут, для повторного выступления – до 2 минут.

16.5. Для справок, вопросов, замечаний по порядку ведения заседания, обсуждения повестки дня депутатам предоставляется до 2 минут; по мотивам голосования – до 1 минуты.

16.6. Председательствующий может продлить время для выступления депутата, но не более чем на 3 минуты.

16.7. В конце каждого заседания отводится время (не более 20 минут) для выступления депутатов с краткими до 2 минут заявлениями, сообщениями в разделе «разное» повестки дня. Прения при этом не открываются.

16.8. Председательствующий предоставляет слово депутатам в порядке очередности поступления заявлений. Количество выступлений по одному вопросу не ограничивается.

Слово по порядку ведения заседания совета депутатов, вопросов и кратких справок, дачи разъяснений по обсуждаемому вопросу председательствующим может быть предоставлено депутату вне очереди.

16.9. Порядок предоставления слова приглашенным на заседание совета депутатов лицам определяется председательствующим.

16.10. Должностным лицам органов местного самоуправления муниципального образования, приглашенным на заседание совета депутатов для предоставления пояснений по обсуждаемым вопросам повестки дня заседания, предоставляется до 10 минут.

16.11. Никто не вправе выступать на заседании совета депутатов без разрешения председательствующего.

В случае нарушения этого правила председательствующий вправе после однократного предупреждения, лишить депутата права выступать на заседании совета депутатов, а иное лицо, присутствующее на заседании совета депутатов, удалить из зала заседания и (или) не допускать в зал после перерыва.

16.12. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.

17. Повестка дня заседания, иные материалы заседания совета депутатов

17.1. Повестка дня заседания совета депутатов может состоять из четырех частей:

17.1.1. Основные вопросы.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов правовых актов (нормативных и не нормативных) муниципального образования.

17.1.2. Организационные вопросы.

К «организационным» относятся вопросы выборов и утверждения должностных лиц совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп, вопросы о недоверии должностным лицам совета депутатов.

17.1.3. Информационные сообщения.

К «информационным сообщениям» относятся заявления и обращения депутатов, сообщения должностных лиц и руководителей структурных подразделений администрации и иные вопросы, носящие информационный характер, принимаемые к сведению совета депутатов или не требующие принятия самостоятельных решений, обсуждение которых отражается в протоколе заседания совета депутатов.

17.1.4. Разное.

В «разное» относятся вопросы деятельности депутатов по исполнению полномочий депутатского мандата, вопросы, решение которых имеет порученческий характер, и иные вопросы, не требующие предварительной проработки, а также вопросы, не требующие принятия самостоятельных решений, обсуждение которых отражается в протоколе заседания совета депутатов.

17.2. В ходе заседания совета депутатов непосредственно в зале заседаний могут распространяться только материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания совета депутатов, подготовленные аппаратом совета депутатов, а также заявления депутатских фракций.

Документы, материалы, иная информация, распространяемые в зале заседаний совета депутатов по инициативе депутата (депутатов), должны иметь подпись (подписи) депутата (депутатов), иницирующего (иницирующих) их распространение.

В случае, если распространяемая в зале заседаний информация или документация не имеет отношения к вопросам повестки дня заседания, председательствующий вправе запретить ее (их) распространение и поручить должностному лицу аппарата совета депутатов изъять ее у распространителя.

Неподчинение требованиям председательствующего является основанием для удаления нарушителя из зала заседаний совета депутатов, а в случае если распространителем является депутат совета депутатов, лишить его права выступать на заседании совета депутатов.

18. Порядок проведения заседания совета депутатов

18.1. В помещении, где проводится заседание совета депутатов, устанавливаются Государственный флаг и Герб Российской Федерации; Флаг и Герб Ленинградской области; Флаг и официальные символы муниципального образования.

18.2. Председательствует на заседании совета депутатов глава муниципального образования или заместитель председателя совета депутатов, при отсутствии главы муниципального образования (далее – председательствующий) на заседании, председательствующий).

18.3. В назначенное для проведения заседания время председательствующий открывает заседание совета депутатов, оглашает результаты регистрации депутатов, сведения о присутствующих на заседании гражданах и представителях организаций, СМИ, сообщает о причинах отсутствия депутатов на заседании.

18.4. Председательствующий объявляет, является ли заседание совета депутатов правомочным, оглашает проект повестки дня.

18.5. Депутаты обсуждают и принимают повестку дня.

Повестка дня заседания совета депутатов утверждается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Если к проекту повестки дня имеются изменения и (или) дополнения, совет депутатов принимает проект повестки дня за основу.

18.6. Вопросы повестки дня заседания, которые, по мнению большинства депутатов, участвующих в заседании, недостаточно подготовлены и требуют дополнительной проработки, подлежат исключению из повестки дня заседания совета депутатов (снятию с рассмотрения на заседании), что отражается в протоколе заседания.

18.7. Вопрос может быть дополнительно включен в повестку дня заседания по инициативе главы муниципального образования или не менее половины от установленной численности депутатов совета депутатов при условии, что вопрос подготовлен к его рассмотрению в соответствии с настоящим регламентом.

Вопрос включается в повестку дня заседания, если за его включение проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов.

18.8. После утверждения повестки дня заседания совета депутатов включение в нее дополнительных вопросов не допускается.

18.9. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания совета депутатов включает:

- доклад по проекту решения, который делает автор или представитель авторов, представитель депутатской комиссии, рабочей группы, глава администрации или его заместитель;
- содоклад, право на который имеет глава муниципального образования, председатели депутатских профильных комиссий, глава администрации или его представитель (в случае необходимости);
- ответы докладчика на вопросы (при их наличии);
- прения по докладу;
- заключительное слово докладчика для ответа на замечания, высказанные в ходе прений;
- голосование по принятию проекта решения «за основу» (докладчик имеет право по согласованию с другими авторами проекта решения внести в него изменения перед голосованием);
- рассмотрение и голосование по каждой поправке к проекту решения,

принятому за основу (автор поправки может снять ее с голосования, редакционные поправки могут приниматься без голосования);

- голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

18.10. Поправки по существу проекта решения вправе вносить профильная комиссия совета депутатов.

Автор (докладчик) проекта по ходу обсуждения проекта решения вправе вносить поправки исключительно редакционного или технического характера.

18.11. Докладчики, содокладчики выступают на заседании совета депутатов в соответствии с очередностью вопросов в повестке дня заседания совета депутатов. После выступления докладчика и содокладчика, депутаты имеют право направить им вопросы в письменной форме или задать их с места с разрешения председательствующего. Докладчик (содокладчик) отвечает на вопросы по мере их поступления.

18.12. Очередность выступлений депутатов в прениях устанавливается председательствующим в соответствии с настоящим регламентом.

18.13. После прекращения прений докладчик (содокладчик) имеет право выступить с заключительным словом.

18.14. При рассмотрении советом депутатов отчетов о работе администрации, проектов решений, утверждающих программы социально-экономического развития муниципального образования, бюджет муниципального образования, а также отчетов об их исполнении заслушиваются доклады, содоклады и проводится их обсуждение.

18.15. При рассмотрении иных вопросов совет депутатов в отдельных случаях может принять решение не заслушивать доклад, ограничившись краткой информацией по существу вопроса, содокладом профильной постоянной комиссии и ответами на заданные вопросы.

18.16. По вопросам, включенным в повестку дня заседания, совет депутатов, при условии предварительного рассмотрения проекта решения на заседаниях профильных комиссий, может ограничиться краткой информацией по существу дела и ответами на вопросы.

18.17. По результатам обсуждения совет депутатов принимает проект за основу, отклоняет его, либо направляет на доработку субъекту правотворческой инициативы принятия соответствующего решения совета депутатов.

18.18. При внесении альтернативных проектов по одному и тому же вопросу совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение о том, какой из рассматриваемых проектов принять за основу.

18.19. По решению совета депутатов обсуждение и голосование может проводиться отдельно по каждому пункту либо разделу проекта решения.

18.20. По решению совета депутатов депутаты имеют право объединить и рассмотреть вместе различные, но взаимосвязанные вопросы повестки дня.

18.21. Депутат, не согласный с принятым в соответствии с настоящим регламентом решением совета депутатов и заявивший об этом в ходе заседания совета депутатов, вправе изложить свое особое мнение и в письменной форме представить председательствующему на заседании для включения в протокол заседания.

18.22. Совет депутатов обязан рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание или исключении этих вопросов из повестки дня. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке следующего заседания по очередности их рассмотрения.

18.23. При нарушении депутатом совета депутатов порядка на заседании совета депутатов к нему применяются следующие меры воздействия:

- призыв к порядку,
- призыв к порядку с занесением в протокол,
- порицание.

18.24. Призвать депутата к порядку вправе только председательствующий на заседании совета депутатов без занесения в протокол или с занесением в протокол.

18.25. Депутат призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего на заседании совета депутатов;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения или высказывания;
- в той или иной форме препятствует ведению заседания или подсчету голосов.

18.26. Призывается к порядку с занесением в протокол депутат, который на том же заседании был однажды призван к порядку.

18.27. Порицание выносится советом депутатов большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов по предложению председательствующего и без дебатов.

Порицание выносится депутату, который:

- после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего на заседании совета депутатов;
- на заседании совета депутатов организовал беспорядок и шумные сцены, предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и (или) голосования;
- оскорбил совет депутатов, депутата или председательствующего на заседании совета депутатов, либо лиц, присутствующих на заседании совета депутатов в соответствии с настоящим регламентом.

Порицание депутату не выносится, если по требованию председательствующего он немедленно принес публичные извинения.

19. Голосование на заседании совета депутатов

19.1. Каждый из депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов, по обсуждаемому вопросу имеет один голос, которым он вправе проголосовать «за» принятие соответствующего решения, «против» его принятия или «воздержаться» при голосовании.

19.2. Голосование по вопросам повестки дня заседания совета депутатов, как правило, является открытым, при котором позиция каждого из депутатов учитывается поименно.

При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании совета депутатов производится председательствующим.

После окончательного подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования, которые заносятся в протокол заседания совета депутатов.

19.3. Совет депутатов большинством голосов присутствующих на заседании депутатов вправе принять решение о проведении тайного голосования по любому вопросу повестки дня заседания совета депутатов.

Предложение о проведении тайного голосования по вопросу (вопросам) повестки дня заседания вправе выдвинуть глава муниципального образования или не менее половины от числа депутатов, участвующих в заседании.

19.4. Для подсчета голосов при проведении тайного голосования и определения его результатов создается счетная комиссия из трех депутатов, присутствующих на заседании.

19.5. При тайном голосовании депутат вправе проголосовать «за» или «против» предложенного решения. Воздерживаться при тайном голосовании депутаты не вправе.

19.6. Для проведения тайного голосования каждому из депутатов по

каждому вопросу, выносимому на тайное голосование, предоставляются две таблички, на которых машинописным способом напечатаны слова «за» и «против». На оборотной стороне таблички проставляется печать совета депутатов. Неиспользованные таблички сдаются депутатами секретарю заседания совета депутатов по его окончании.

19.7. Во время процедуры голосования каждый депутат опускает в ящик для голосования одну табличку. Общее число табличек должно совпадать с числом депутатов, участвующих в заседании.

19.8. Итоги голосования подводятся счетной комиссией по каждому вопросу отдельно и заносятся в протокол заседания совета депутатов с указанием общего числа голосов «за» и «против» рассматриваемого вопроса.

19.9. По итогам голосования решение считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, принявших участие в заседании совета депутатов, если иное не установлено действующим законодательством или Уставом муниципального образования.

20. Порядок принятия, вступления в силу и оформления решений совета депутатов

20.1. Решение принимается на заседаниях совета депутатов большинством голосов от общего числа депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом.

20.2. Решения совета депутатов вступают в силу со дня их принятия, а подлежащие обязательному опубликованию – с момента официального опубликования, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом муниципального образования или самим решением совета депутатов.

Решения совета депутатов, не подлежащие обязательному опубликованию, могут быть опубликованы, если это установлено решением совета депутатов. Такие решения вступают в силу со дня принятия.

20.3. Решения, принятые советом депутатов, оформляются в течение двух рабочих дней и немедленно направляются главе муниципального образования для подписания и официального опубликования.

20.4. Глава муниципального образования в течение одного рабочего дня подписывает решения совета депутатов и в десятидневный срок обеспечивает его официальное опубликование в десятидневный срок со дня принятия решения советом депутатов.

20.5. Решения совета депутатов не позднее чем в пятидневный срок со дня опубликования направляются заинтересованным лицам, а также главе администрации и прокурору.

20.6. Каждый депутат вправе получить один экземпляр копии решения совета депутатов после его опубликования.

20.7. Решения совета депутатов, принятые в пределах его полномочий, обязательны к исполнению всеми органами и должностными лицами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от формы собственности, расположенными на территории муниципального образования, их должностными лицами и гражданами.

20.8. Неисполнение решений совета депутатов влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Протокол заседания совета депутатов

21.1. На каждом заседании совета депутатов уполномоченным специалистом аппарата совета депутатов (далее – секретарь заседания) ведется протокол заседания совета депутатов.

В ходе заседания совета депутатов секретарем заседания может вести аудиозапись заседания.

21.2. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

21.3. Протоколы и материалы к ним в течение установленного срока хранятся в аппарате совета депутатов, а затем сдаются в архив на постоянное хранение. Аудиозапись хранится в аппарате совета депутатов до следующего очередного заседания совета депутатов.

21.4. К протоколу заседания совета депутатов могут прилагаться проекты решений, письменные предложения депутатов и их запросы, материалы, поступившие в аппарат совета депутатов и (или) официально распространяемые в ходе заседания совета депутатов.

21.5. В протоколе заседания совета депутатов отражается следующая информация:

- наименование совета депутатов, порядковый номер заседания, дата, место и время проведения заседания;
- сведения о председательствующем на заседании и секретаре заседания;
- о депутатах, участвующих в заседании совета депутатов;
- о депутатах, отсутствующих на заседании совета депутатов, с указанием причин отсутствия;
- о приглашенных лицах, не являющихся депутатами, и иных присутствующих на заседании гражданах и представителях организации;
- сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним, с поименным перечислением депутатов при открытом голосовании.

21.6. Протокол оформляется секретарем заседания совета депутатов в течение 10 (десяти) рабочих дней после дня проведения заседания.

21.7. После соответствующего оформления протокола каждый депутат вправе получить выписку из протокола заседания совета депутатов по интересующему его вопросу и (или) копию документа, рассматривавшегося на заседании, если ранее он его не получал и если информация, содержащаяся в документе, не является информацией ограниченного доступа и (или) не подлежащей распространению.

IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

22. Порядок внесения проекта правового акта в совет депутатов

22.1. Внесение проекта правового акта в совет депутатов осуществляется путем представления субъектом правотворческой инициативы в совет депутатов текста проекта правового акта, изготовленного в виде отдельного документа на бумажном и электронном носителе, и пакета документов, включающего в себя:

- 22.1.1. Сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы на имя главы муниципального образования с указанием наименования проекта правового акта и полного перечня прилагаемых документов;
- 22.1.2. Лист согласования к проекту правового акта по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.
- 22.1.3. Пояснительную записку с правовым обоснованием необходимости принятия правового акта, в которой указываются следующие сведения:
 - цель принятия правового акта (урегулирование конкретной группы правоотношений, установление правового режима имущества и т.д.);
 - правовые основания принятия правового акта представительным органом местного самоуправления муниципального образования (положения законодательства, определяющие полномочия органов местного самоуправления по принятию данного правового акта);
 - состояние нормативно-правового регулирования в данной сфере (перечень действующих нормативных правовых актов, регулирующих соответствующие правоотношения, с учетом которых разработан соответствующий проект);
 - социально-экономические и иные последствия принятия правового акта

(изменение показателей социального обеспечения определенной категории субъектов и т.п.).

22.1.4. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта, в котором указываются расчетные данные объема изменений местного бюджета (его расходов и (или) доходов), связанных с принятием и реализацией проекта правового акта (расчетные данные не представляются в случае внесения проекта правового акта, не требующего материальных затрат, в таких случаях в пояснительной записке должно быть отмечено, что реализация проекта не требует затрат);

22.1.5. Перечень правовых актов, отмена, изменение, дополнение которых необходимо в связи с принятием данного правового акта;

22.1.6. Предложение о разработке иных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного правового акта.

22.3. При внесении в совет депутатов проекта правового акта о внесении изменений и дополнений в существующие правовые акты либо о признании их утратившими силу, одновременно с текстом проекта правового акта, изготовленным на бумажном и электронном носителе в обязательном порядке представляются следующие документы:

22.3.1. Сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы на имя главы муниципального образования;

22.3.2. Лист согласования к проекту правового акта по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

22.3.3. Пояснительную записку с обоснованием необходимости внесения изменений и дополнений в действующий правовой акт либо признания его утратившим силу (приведение в соответствие с правовыми актами большей юридической силы и т.д.);

22.3.4. Финансово-экономическое обоснование проекта правового акта, в котором указываются расчетные данные объема изменений местного бюджета (его расходов и (или) доходов), связанных с принятием и реализацией проекта правового акта (расчетные данные не представляются в том случае, если принятие правового акта не повлечет за собой материальных затрат; в таких случаях в пояснительной записке должно быть отмечено, что реализация проекта не требует затрат).

22.4. Непосредственно в текст проекта правового акта, вносимого в совет депутатов, включаются:

- положение о сроках и порядке вступления в силу правового акта;
- предложение должностным лицам о приведении их правовых актов или правовых актов возглавляемых ими органов в соответствии с вновь принятым правовым актом.

22.5. Субъектами правотворческой инициативы являются:

- глава муниципального образования;
- глава администрации муниципального образования;
- органы прокуратуры;
- постоянные комиссии совета депутатов;
- фракции депутатов совета депутатов муниципального образования;
- население муниципального образования в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

22.6. Исключительно по представлению главы администрации муниципального образования на рассмотрение совета депутатов вносятся следующие проекты решений:

- о бюджете муниципального образования;
- о структуре администрации муниципального образования;
- об установлении муниципальных налогов и сборов;
- о создании и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;
- об участии муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;
- об утверждении порядка и условий приватизации муниципального имущества;
- об утверждении перечней приватизируемого имущества;
- об установлении тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений;
- об установлении порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом;
- о муниципальных заимствованиях;
- иные, в соответствии с действующим законодательством.

22.7. Проекты правовых актов о прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества муниципального образования на соответствующий год, об отчете по приватизации вносятся в совет депутатов в соответствии с требованиями, установленными Положением о приватизации муниципального имущества, утверждаемого решением совета депутатов.

22.8. Настоящий порядок может не применяться, если правовой акт совета депутатов принимается во исполнение решения суда, вступившего в законную силу.

22.9. Порядок рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования, а также отчета о его исполнении, устанавливается действующим бюджетным законодательством, Уставом муниципального образования и принимаемым в соответствии с ними Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании.

22.10. Проект правового акта включается в повестку дня очередного заседания совета депутатов, если он поступил в совет депутатов не позднее чем за 14 дней до очередного заседания совета депутатов, и не позднее чем за семь дней до созыва внеочередного заседания совета депутатов.

22.11. Ответственность за содержание и достоверность информации в документах, выносимых на обсуждение совета депутатов, возлагается на субъектов правотворческой инициативы.

21. Предварительное рассмотрение проекта решения совета депутатов, правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов

23.1. Проекты решений совета депутатов (далее – проекты) поступают в аппарат совета депутатов и регистрируются в день поступления. Проект считается внесенным со дня регистрации в совете депутатов.

23.2. Сотрудник аппарата совета депутатов, осуществляющий прием и регистрацию проектов, проверяет наличие и комплектность документов в соответствии с настоящим регламентом и в срок не позднее одного рабочего дня со дня регистрации проекта направляет его главе муниципального образования для принятия решения о приеме проекта к рассмотрению или о возврате документов субъекту правотворческой инициативы.

23.3. Внесенные в совет депутатов проекты к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату субъекту правотворческой инициативы в случаях, если не соблюдены требования, установленные настоящим регламентом.

В этом случае проект возвращается субъекту правотворческой инициативы с сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования, в котором указываются причины возврата, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации проекта в аппарате совета депутатов.

23.4. Принятые к рассмотрению проекты нормативных правовых актов подлежат правовой и антикоррупционной экспертизе, осуществляемой уполномоченным сотрудником аппарата совета депутатов.

23.5. Глава муниципального образования по поступлении к нему вне-

сенного проекта нормативного правового акта немедленно направляет его уполномоченному сотруднику совета депутатов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

Лицо, которому поручено проведение соответствующей экспертизы, обязано дать заключение по проекту нормативного правового акта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления проекта на экспертизу (за исключением случаев созыва внеочередного заседания совета депутатов).

В случае созыва внеочередного заседания совета депутатов экспертиза проекта проводится в течение не более двух рабочих дней со дня поступления от главы муниципального образования.

23.6. В целях обеспечения доступа к информации о деятельности совета депутатов а также условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов совета депутатов уполномоченный сотрудник аппарата совета депутатов размещает проект на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в день поступления проекта правового акта на экспертизу.

Проекты внесенных в совет депутатов нормативно-правовых актов направляются уполномоченным сотрудником аппарата совета депутатов во Всеволожскую городскую прокуратуру не позднее чем за пять дней до заседания очередного совета депутатов и не позднее чем за два дня до внеочередного заседания совета депутатов.

23.7. По результатам экспертизы проекта нормативного правового акта лицо, которому поручено проведение экспертизы, составляет одно из следующих заключений:

- проект нормативного правового акта соответствует Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Ленинградской области, Уставу муниципального образования и иным муниципальным правовым актам, не содержит коррупциогенных факторов и подлежит рассмотрению на очередном (внеочередном) заседании совета депутатов;

- проект нормативного правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Ленинградской области, Уставу муниципального образования и иным муниципальным правовым актам и (или) содержит коррупциогенные факторы и подлежит возврату на доработку с указанием, в чем конкретно выражается несоответствие.

23.8. Заключение независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, поступившее в аппарат совета депутатов до истечения установленного срока, подлежит приобщению к антикоррупционной экспертизе проекта, проведенному уполномоченным лицом аппарата совета депутатов.

23.9. Если в заключении независимой антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта содержится мотивированный вывод о его несоответствии действующему законодательству о противодействии коррупции, проект не выносится на рассмотрение совета депутатов.

В этом случае проект исключается из повестки дня заседания совета депутатов и направляется главой муниципального образования уполномоченному сотруднику аппарата совета депутатов для повторной антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта с учетом заключения независимой антикоррупционной экспертизы.

23.10. Глава муниципального образования вправе обратиться во Всеволожскую городскую прокуратуру за получением официального заключения о законности или незаконности (коррупциогенности) проекта нормативного правового акта.

23.11. В случае, если уполномоченные лица придут к выводу о наличии коррупциогенных факторов в проекте нормативного правового акта (окончательное заключение), глава муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня поступления окончательного заключения возвращает проект нормативно-правового акта субъекту правотворческой инициативы.

23.12. В случае, если уполномоченные лица придут к выводу об отсутствии коррупциогенных факторов в проекте нормативного правового акта (окончательное заключение), глава муниципального образования включает проект нормативного правового акта в повестку дня очередного или внеочередного заседания совета депутатов.

23.13. Окончательное заключение публикуется уполномоченным сотрудником совета депутатов на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

23.14. Заключение антикоррупционной экспертизы составляется в установленном порядке в форме отдельного документа либо отражается в заключении общей правовой экспертизы нормативного правового акта.

23.15. Заключение правовой и антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта должно быть подписано лицом, которое произвело экспертизу с указанием фамилии и даты составления заключения.

23.16. При получении заключения правовой и (или) антикоррупционной экспертизы глава муниципального образования немедленно направляет проект правового акта на рассмотрение профильной комиссии совета депутатов.

23.17. Профильная комиссия совета депутатов рассматривает проект правового акта в срок не позднее, чем за четыре дня до очередного заседания совета депутатов (за два дня – 48 часов до внеочередного заседания совета депутатов).

Профильная комиссия вправе предложить совету депутатов внести поправки в проект правового акта, оформленные как:

- новая редакция отдельных частей (пунктов, абзацев) проекта правового акта;
- исключение отдельных частей (пунктов, абзацев) проекта правового акта;
- дополнение проекта новыми частями (пунктами, абзацами) сформулированного содержания.

23.18. Проекты правовых актов и другие необходимые материалы, включенные в повестку дня заседания совета депутатов, направляются депутатам для их детального рассмотрения за три календарных дня до начала заседания совета депутатов по электронной почте, а в исключительных случаях (при назначении внеочередного заседания, в случае внесения в повестку дополнительных вопросов, в случае внесения изменений и др.) за один календарный день – за 24 часа до начала заседания.

23.19. Депутаты вправе лично получить документы к заседанию совета депутатов в аппарате совета депутатов в срок, установленный настоящим регламентом.

23.20. Депутаты совета депутатов вправе вносить на рассмотрение совета депутатов проект правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в принятый советом депутатов правовой акт в порядке, установленном настоящим регламентом.

V. ПОРЯДОК

осуществления депутатом совета депутатов полномочий депутатского мандата

24. Формы депутатской деятельности

24.1. Деятельность депутата в совете депутатов осуществляется в сле-

дующих формах:

- участие в заседаниях совета депутатов;
- участие в работе постоянных и временных комиссий и рабочих групп;
- участие в работе депутатской фракции;
- исполнение поручений главы муниципального образования, совета депутатов, его комиссий и рабочих групп;
- подготовка и направление депутатских запросов, контроль их исполнения в порядке, установленном настоящим регламентом;
- подготовка ответов на обращения жителей муниципального образования к депутату совета депутатов;
- участие в мероприятиях, проводимых советом депутатов;
- встречи с избирателями в специально отведенных местах;
- исполнение наказов и поручений избирателей;
- соблюдение норм депутатской этики и порядка деятельности, установленного настоящим регламентом;
- соблюдение ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;
- предоставление в установленном порядке сведений, предусмотренных действующим законодательством.

24.2. Депутатская деятельность может осуществляться также в иных формах, допускаемых Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

24.3. Права депутата при осуществлении депутатской деятельности в совете депутатов муниципального образования определяются Уставом муниципального образования и настоящим регламентом.

24.4. В связи с осуществлением своих полномочий депутат совета депутатов имеет право в порядке, установленном настоящим регламентом:

- избирать и быть избранным в комиссию, рабочую группу;
- высказывать мнение по персональному составу образуемых на заседаниях совета депутатов комиссий, рабочих групп, а также по кандидатурам должностных лиц местного самоуправления, назначаемым по согласованию с советом депутатов;
- вносить предложения по повестке дня, порядку обсуждения и по существу рассматриваемых советом депутатов вопросов;
- участвовать в прениях, задавать вопросы и получать на них ответы, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования на заседаниях совета депутатов;
- оглашать на заседании совета депутатов обращения избирателей по вопросам местного значения муниципального образования;
- знакомиться с протоколами заседаний совета депутатов, получать выписки из протокола;
- заявлять особое мнение по решениям, принятым советом депутатов;
- иметь не более двух помощников депутата;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим регламентом.

24.5. Депутат в своей деятельности должен соблюдать безусловный приоритет прав и свобод человека и гражданина, Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативно-правовые акты Ленинградской области, Устав муниципального образования.

24.6. Депутат обязан обеспечить техническую возможность взаимодействия с собой главе муниципального образования, заместителю председателя совета депутатов, председателям профильных комиссий, сотрудникам аппарата совета депутатов в целях своевременного и полного информирования о мероприятиях, проводимых советом депутатов, главой муниципального образования.

Депутат обязан иметь адрес электронной почты, номер мобильного телефона для связи с должностными лицами совета депутатов.

Информация о проведении заседаний совета депутатов, постоянных и временных комиссий, рабочих групп, в том числе повестка дня заседания, проекты рассматриваемых решений совета депутатов и иные документы и материалы направляются депутату в электронном виде по адресу его электронной почты.

Доказательством надлежащего уведомления депутата совета депутатов является скриншот электронного сообщения, направленного по адресу электронной почты депутата.

24.7. Депутат вправе лично ознакомиться с документами, направленными в совет депутатов для их рассмотрения, снимать их копии за исключением случаев, когда информация, содержащаяся в документе, является информацией ограниченного доступа и (или) не подлежит распространению.

Копирование таких документов любым способом, в том числе путем их фотографирования, запрещается.

25. Ограничение депутатской деятельности

25.1. Депутат не вправе использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами и гражданами.

25.2. Депутат не вправе использовать свое положение для рекламы деятельности каких-либо организаций.

25.3. Депутат не может использовать предоставленную ему государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами официальную информацию для целей, не связанных с депутатской деятельностью.

25.4. Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях;
- относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни депутата или другого лица;
- стали известны в связи с рассмотрением вопроса о нарушении депутатом правил депутатской этики;
- составляют тайну личной жизни избирателя или иного лица и доверены депутату при условии их неразглашения;
- касаются персональных данных граждан и должностных лиц;
- являются коммерческой тайной предприятий и организаций.

25.5. При неучастии депутата совета депутатов в его заседаниях более двух раз подряд без уважительной причины, а также в случае уклонения депутата от работы в постоянных и временных комиссиях, рабочих группах совета депутатов, главой муниципального образования перед советом депутатов может быть поставлен вопрос о ненадлежащем исполнении депутатом полномочий депутатского мандата. Соответствующее решение совета депутатов подлежит опубликованию в средствах массовой информации в порядке, установленном настоящим регламентом.

25.6. В случае нарушения депутатом норм депутатской этики и (или) общечеловеческой морали при осуществлении депутатом полномочий депутатского мандата, а также при наличии письменного обращения граждан (организаций) по данному основанию в совет депутатов или на имя главы муниципального образования, вопрос о поведении депутата передается на рассмотрение постоянной комиссии совета депутатов по регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению (далее – комиссия).

Комиссия по результатам рассмотрения сложившейся ситуации вправе рекомендовать совету депутатов признать недостойным поведение депутата и объявить ему публичное порицание. Соответствующее решение совета депутатов подлежит опубликованию в средствах массовой информации в установленном порядке.

26. Нормы депутатской этики

26.1. Депутаты должны соблюдать правил депутатской этики и настоящей регламент.

Депутатская этика – совокупность основных моральных и нравственных норм поведения депутата при осуществлении им депутатских полномочий.

Депутат должен в равной мере заботиться о собственном достоинстве и уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

Депутат должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, совет депутатов и администрацию муниципального образования.

Каждый депутат совета депутатов содействует созданию атмосферы доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и сотрудничества.

Депутат обязан всесторонне учитывать позиции других депутатов и интересы избирателей перед принятием решений. Депутат не должен проявлять безапелляционность, навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов.

Участвуя в заседаниях совета депутатов и постоянных комиссий, депутаты должны следовать принятому ими порядку работы, проявлять вежливость, тактичность и уважение к председателю, депутатам и иным лицам, присутствующим на заседании. Не допускаются фамильярное и пренебрежительное поведение.

Видеосъемка и аудиозапись заседаний депутатами, присутствующими на заседании совета депутатов, постоянных комиссий, рабочих групп совета депутатов производится по согласованию с председательствующим и с его разрешения.

Депутат перед началом выступления должен продумать свою речь, чтобы она носила четкую направленность по существу предмета обсуждения.

Выступающий депутат должен изъясняться доступным языком, не допуская пространств рассуждения, иностранных слов, жаргонных выражений.

Депутат, выступая на заседаниях совета депутатов, в его комиссиях, в средствах массовой информации, на собраниях и митингах, при встречах с избирателями с различного рода публичными заявлениями, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные проверенные факты, соблюдать конфиденциальность ставшей доступной ему, в связи с исполнением обязанностей депутата, информации.

Выступления депутата должны быть корректными, не ущемлять честь, достоинство и деловую репутацию должностных лиц и граждан.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных критических выступлениях непроверенных фактов депутат обязан публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем органам, организациям и лицам, чьи права и законные интересы, честь и достоинство были затронуты этим выступлением.

27. Меры воздействия за нарушение правил депутатской этики и положений регламента совета депутатов, порядок их применения

27.2. В случае обвинения депутата, группы депутатов или совета депутатов муниципального образования в неблагоприятных, неэтичных и иных поступках (действиях), порочащих репутацию представительного органа власти со стороны официальных лиц, граждан, общественно-политических организаций, средств массовой информации, совет депутатов вправе самостоятельно проверить обоснованность данных обвинений.

Если факт неблагоприятного, неэтичного поступка (действия) депутата или совета депутатов не подтвержден, то совет депутатов или депутат вправе потребовать публичного извинения (опровержения) недостоверной информации, а также инициировать иные действия, направленные на защиту чести, достоинства и деловой репутации депутата или совета депутатов.

27.3. За нарушение правил депутатской этики и положений настоящего регламента, к депутату могут быть применены следующие меры воздействия:

- признание поведения депутата недостойным;
- предъявление депутату требований о прекращении недостойного поведения;
- объявление депутату публичного порицания;
- информирование избирателей через средства массовой информации о недостойном поведении их депутата;
- информирование партийной организации, выдвинувшей соответствующую кандидатуру в депутаты совета депутатов муниципального образования, о недостойном поведении депутата;
- лишение депутата права выступления на заседании совета депутатов;
- освобождение депутата от должности председателя постоянной комиссии;
- лишение депутата права на компенсационную выплату (выплату в связи с осуществлением депутатского мандата);
- иницирование процедуры отзыва депутата избирателями в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования;
- обращение в суд с иском о защите чести, достоинства, деловой репутации депутата, совета депутатов, должностных лиц местного самоуправления, в отношении которых депутат допускает оскорбления и ложные обвинения;
- направление материалов в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата имеют место признаки административного правонарушения или уголовного преступления.

27.4. Решение о применении к депутату мер воздействия за нарушение правил депутатской этики и (или) нарушение настоящего регламента принимает совет депутатов на закрытом заседании.

27.5. Основанием для рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики и (или) данного регламента является:

- поступление в совет депутатов или к главе муниципального образования письменного обращения депутата (группы депутатов), должностных лиц государственных или муниципальных органов власти, организаций и учреждений, а также жалобы граждан;
- информация средств массовой информации, опубликованная в соответствии с действующим законодательством;
- официальная информация, поступившая из правоохранительных органов, иных органов государственной власти.

27.6. Вопрос о поведении депутата передается на рассмотрение постоянной комиссии совета депутатов по регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению.

27.7. Обращения рассматриваются при условии, что они содержат фамилию, имя, отчество, адрес и способ связи с заявителем, сведения о конкретном депутате и его действиях.

Не могут являться предметом рассмотрения вопросы, связанные с лич-

ной жизнью или производственной (служебной) деятельностью депутата, его отношениями с общественными организациями и партиями, а также позиции, выраженные при голосовании.

Отзыв обращения (жалобы) их автором до начала рассмотрения комиссией является основанием для прекращения процедуры рассмотрения вопроса о нарушении правил депутатской этики.

27.8. Допускается объединение нескольких обращений и (или) жалоб о привлечении одного и того же депутата к ответственности в одно предварительное рассмотрение.

27.9. На заседание по рассмотрению обращения или жалобы приглашается депутат, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение.

27.10. Отсутствие кого-либо из указанных лиц, надлежащим образом извещённых о времени и месте заседания комиссии совета депутатов, не препятствует проведению заседания комиссии по предварительному рассмотрению обращения (жалобы) по существу.

27.11. По итогам рассмотрения обращения (жалобы) комиссия может рекомендовать совету депутатов принять одно из следующих решений:

- о наличии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и (или) правил настоящего регламента и о применении к депутату конкретной меры воздействия, предусмотренную настоящим регламентом;
- об отсутствии в действиях депутата нарушения правил депутатской этики и (или) правил настоящего регламента.

27.12. Депутат вправе принимать участие в заседании совета депутатов, на котором рассматривается вопрос о применении к нему меры воздействия, а также принимать участие в голосовании по данному вопросу.

27.13. Решение принимается большинством голосов депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в установленном порядке.

27.14. Решение совета депутатов о применении к депутату меры воздействия может быть обжаловано этим депутатом в соответствии с действующим законодательством.

27.15. Копия решения совета депутатов направляется автору обращения (жалобы) в течение десяти дней со дня его вступления в законную силу.

28. Депутатский запрос

28.1. Депутатский запрос – особая форма обращения депутата, постоянной депутатской комиссии муниципального образования к органам или должностным лицам местного самоуправления муниципального образования, руководителям предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования о предоставлении информации по вопросам, находящимся в компетенции совета депутатов муниципального образования и по вопросам, которые относятся к вопросам местного значения муниципального образования, вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, но на решение которых органы местного самоуправления муниципального образования обладают полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

28.2. Запрос направляется исходя из интересов муниципального образования и интересов жителей муниципального образования, в пределах полномочий совета депутатов, депутата совета депутатов.

Не допускается направление депутатского запроса в личных интересах депутата.

28.3. Обращение депутата, постоянной депутатской комиссии, признается депутатским запросом решением совета депутатов муниципального образования в порядке, установленном настоящим регламентом.

28.4. Обращение депутата, постоянной депутатской комиссии, выносимое на заседание совета депутатов с целью признания его депутатским запросом, должно содержать следующие сведения:

- Ф.И.О. должностного лица предприятия, организации, учреждения, которым адресовано письменное обращение;
- содержательную часть с указанием вопросов и фактов, в связи с которыми направляется депутатский запрос;
- предложения депутата, постоянной депутатской комиссии о мерах, необходимых для решения вопроса;
- подпись депутата, председателя депутатской комиссии, с расшифровкой фамилии и указанием номера избирательного округа.

28.5. При рассмотрении вопроса о признании депутатского запроса депутата, постоянной депутатской комиссии депутатским запросом советом депутатов могут быть приняты следующие решения:

- признать обращение депутата, постоянной депутатской комиссии, депутатским запросом;
- отказать в признании обращения депутата, постоянной депутатской комиссии, депутатским запросом.

28.6. Решение совета депутатов о признании обращения депутатским запросом или отказе в таком признании принимается большинством голосов от установленного числа депутатов совета депутатов.

28.7. Депутатский запрос оформляется решением совета депутатов или выпиской из протокола заседания постоянной комиссии.

28.8. Депутатский запрос направляется уполномоченным сотрудником аппарата совета депутатов на бланке установленного настоящим регламентом образца за подписью депутата, председателя постоянной комиссии совета депутатов – инициатора указанного запроса вместе с копией решения совета депутатов о признании указанного обращения депутатским запросом.

28.9. Срок рассмотрения депутатского запроса составляет не более 30 дней.

29. Помощник депутата совета депутатов

29.1. Депутат совета депутатов муниципального образования вправе иметь не более одного помощника депутата, осуществляющих свои полномочия на общественных началах без выплаты вознаграждения за счет средств бюджета муниципального образования (далее – общественный помощник).

Депутат вправе выплачивать общественному помощнику вознаграждение за счет собственных (личных) средств по договоренности с общественным помощником.

29.2. Общественным помощником депутата может являться совершеннолетний, полностью дееспособный гражданин Российской Федерации, не имеющий судимостей, не привлекавшийся к уголовной и (или) административной ответственности в течение одного года до дня назначения его общественным помощником депутата.

29.3. Кандидатура помощника, представляемая депутатом, не должна дискредитировать депутата, совет депутатов, органы государственной власти и местного самоуправления, избирателей муниципального образования.

29.4. Ответственность за поведение общественного помощника, его действия и высказывания несет депутат совета депутатов, помощником которого он является.

29.5. Гражданин назначается на должность общественного помощника решением совета депутатов по представлению депутата о назначении

указанного гражданина его общественным помощником на срок один год.
29.6. Заявление депутата о назначении гражданина его общественным помощником

(представление) направляется главе муниципального образования для рассмотрения и вынесения на заседание совета депутатов в порядке и сроки, предусмотренные настоящим регламентом.

29.7. Заявление депутата должно содержать сведения о Ф.И.О., годе рождения, месте жительства кандидата, его образовании, месте работы (роде занятий).

29.8. К заявлению депутата должны быть приложены следующие документы:

- согласие кандидата на назначение его на должность общественного помощника депутата;
- справка об отсутствии у кандидата судимости;
- заявление кандидата о не привлечении к уголовной и (или) административной ответственности в течение одного года до даты подачи заявления;
- характеристики кандидата с места работы (учебы) и от депутата;
- копия паспорта (документа, удостоверяющего личность) кандидата.

29.9. Ответственность за достоверность указанных в заявлении сведений и подлинность документов несет представивший их депутат совета депутатов.

29.10. Глава муниципального вправе осуществлять проверку соответствия действительности представленных депутатом документов на кандидатуру общественного помощника, а также получить дополнительные сведения о кандидате из открытых источников.

29.11. При рассмотрении кандидатуры общественного помощника депутата, совет депутатов вправе принять решение об утверждении гражданина общественным помощником конкретного депутата или об отклонении предложенной кандидатуры кандидатуры общественного помощника.

29.12. Статус общественного помощника депутата подтверждается справкой о назначении гражданина общественным помощником депутата совета депутатов муниципального образования, подписанной главой муниципального образования и скрепленной печатью совета депутатов. Справка действительна при предъявлении паспорта.

29.13. Общественный помощник депутата вправе:

- присутствовать на заседании совета депутатов в порядке, установленном настоящим регламентом для граждан и представителей организации;
- оказывать помощь депутату в подготовке документов, необходимых для реализации депутатских полномочий;
- принимать участие во встречах депутата с избирателями;
- на основании доверенности передавать и получать корреспонденцию депутата;

- исполнять поручения депутата в соответствии с действующим законодательством и настоящим регламентом, за исключением поручений по исполнению полномочий депутатского мандата, которые депутат обязан осуществлять лично.

29.14. Депутат вправе в любое время прекратить полномочия общественного помощника путем подачи главе муниципального образования соответствующего заявления.

VI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СОВЕТОМ ДЕПУТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

30. Порядок организации контроля

30.1. Совет депутатов, в соответствии с Уставом муниципального образования, осуществляет контроль деятельности всех органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнения принимаемых советом депутатов решений, исполнения бюджета, распоряжения муниципальной собственностью, реализации планов и программ развития муниципального образования.

30.2. Контрольная деятельность осуществляется советом депутатов непосредственно.

30.3. Контрольная деятельность осуществляется путем рассмотрения на заседаниях совета депутатов вопросов, относящихся к сфере ведения совета депутатов, а также посредством депутатских запросов, поданных в соответствии с настоящим регламентом.

30.4. Контроль соблюдения регламента совета депутатов и определение меры ответственности за его нарушение возлагается на главу муниципального образования и постоянные комиссии совета депутатов.

31. Права совета депутатов при осуществлении контрольной деятельности

31.1. При осуществлении контрольных полномочий совет депутатов имеет право:

- запрашивать у главы муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений, организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- вносить на заседания совета депутатов и его комиссий предложения по результатам осуществления контроля;
- информировать главу и иных должностных лиц муниципального образования о выявленных нарушениях;
- вносить главе и иным должностным лицам муниципального образования рекомендации по совершенствованию работы;
- требовать от проверяемых структурных подразделений администрации муниципального образования, муниципальных предприятий, учреждений и организаций устранения выявленных нарушений.

32. Контроль исполнения решений, принимаемых советом депутатов.

32.1. Решения, принимаемые советом депутатов, подлежат контролю.
32.2. Уполномоченное на осуществление контроля должностное лицо или комиссия совета депутатов определяется в самом решении совета депутатов.

32.3. Глава муниципального образования вправе осуществлять дополнительный контроль исполнения решений совета депутатов.

32.4. Совет депутатов по инициативе главы муниципального образования или не менее половины от установленной численности депутатов совета депутатов вправе принять решение о проведении дополнительной проверки исполнения ранее принятых решений совета депутатов и определить должностное лицо и (или) комиссию (рабочую группу) совета депутатов, ответственных за проведение дополнительной проверки.

По результатам дополнительной проверки совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- продлить контрольные полномочия; возложить контрольные полномочия на иное лицо и (или) комиссию (рабочую группу) совета депутатов;
- отменить решение;
- изменить решение или дополнить его;
- принять дополнительное решение.

33. Отчет главы муниципального образования и главы администрации перед населением и советом депутатов муниципального образования

33.1. Глава муниципального образования и глава администрации муниципального образования один раз в год предоставляют населению и совету депутатов муниципального образования отчеты о своей деятельности, о

деятельности местной администрации в срок, установленный действующим законодательством.

33.2. Отчеты главы муниципального образования и главы администрации муниципального образования могут быть совмещены между собой, а также с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования.

34. Бланки совета депутатов, главы муниципального образования постоянных комиссий, депутата совета депутатов и порядок их использования

34.1. Бланк письма совета депутатов муниципального образования по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту используется для писем, обращений, депутатских запросов, официальных ответов на письма и обращения, поступившие в адрес совета депутатов муниципального образования. Подписываются председателем или заместителем председателя совета депутатов.

34.2. Бланк письма главы муниципального образования по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту используются для писем, обращений, официальных ответов на письма и обращения, поступившие в адрес главы муниципального образования. Подписываются главой муниципального образования.

34.3. Бланк письма депутата совета депутатов муниципального образования по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту используются для писем, обращений, официальных ответов на письма и обращения, поступившие в адрес конкретного депутата муниципального образования. Подписываются депутатом совета депутатов.

34.4. Бланк решения совета депутатов по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту используется для оформления принятых депутатами совета депутатов муниципального образования решений. Подписываются главой муниципального образования.

34.5. Бланки распоряжения/постановления главы муниципального образования по форме согласно приложениям №№ 6,7 к настоящему регламенту используются для издания правовых актов главы муниципального образования. Подписывается главой муниципального образования.

34.6. Бланк постоянной комиссии совета депутатов муниципального образования по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту используются для оформления решений, протоколов и других документов от имени соответствующей постоянной комиссии совета депутатов. Подписывается председателем постоянной комиссии или должностным лицом, исполняющим полномочия председателя постоянной комиссии.

34.7. Бланки исполняются типографским способом, каждому бланку присваивается индивидуальный порядковый номер.

34.8. Исходящая документация, оформленная на бланках, подлежит регистрации в аппарате совета депутатов, с присвоением каждому документу исходящего порядкового номера, с указанием даты его регистрации.

Регистрация исходящей корреспонденции, подготовленной на бланках согласно приложениям к настоящему регламенту осуществляется уполномоченным специалистом аппарата совета депутатов.

34.9. Передача бланков лица, не имеющим права на их использование, запрещается.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

35. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий регламент 35.1. Изменения в настоящий регламент могут вноситься по инициативе не менее чем трех месяцев работы совета депутатов очередного созыва, за исключением необходимости приведения регламента в соответствие с действующим законодательством или Уставом муниципального образования.

Изменения в регламент могут вноситься в форме новой редакции регламента совета депутатов муниципального образования.

35.2. Решение о внесении изменений в настоящий регламент или об утверждении новой редакции регламента совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

36. Вступление Регламента в силу.

36.1. Регламент вступает в силу с дня его принятия советом депутатов муниципального образования.

С приложениями к регламенту можно ознакомиться на официальном сайте МО «Бугровское СП»

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

07.10.2020

№ 72

О досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Шелест Ольги Александровны

В соответствии с частями 7.3, 11 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 статьи 3 областного закона от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение», заявлением губернатора Ленинградской области от 28.07.2020 № 045-1649/2020 о применении к депутату меры ответственности совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. За предоставление неполных и недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера прекратить досрочно полномочия депутата совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Шелест Ольги Александровны.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления «Бугровское сельское поселение» и опубликовать в газете «Бугровский Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования **Е.В. Моисеева**

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2020

№ 378

**п. Бугры
О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от**

10.12.2014 г. № 396

В связи с поступившим протестом Всеволожской городской прокуратуры (исх. № 07-87-2019 от 23.09.2020, вх. № 3192 от 24.09.2020), в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2014 г. № 396 «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания части территории юго-восточное пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения:

1.1 Отменить и признать не подлежащими применению части проекта планировки и проекта межевания части территории юго-восточное пос. Бугры Бугровского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2014 г. № 396, применительно к участкам № 11, 12, 15, 16, определенных в Приложении № 4, Приложении № 5, Приложении № 6 к постановлению администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 10.12.2014 г. № 396.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте Администрации МО «Бугровское сельское поселение» www.admbps.ru в сети Интернет.

Глава администрации **И.В. Купина**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – МКУ ЦМУ ВМР) по поручению администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области извещает о предоставлении земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 1810 кв.м, с кадастровым номером 47:07:0705005:1, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, Бугровская волость, д. Корабельки, уч. 18, разрешенное использование – индивидуальное жилищное строительство.

Настоящее извещение опубликовано в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, и размещено на официальном сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 39.18 ЗК РФ.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Заявления подаются в письменной форме лично, либо через законного представителя, с обязательным приложением к заявлению копии паспорта, в МКУ ЦМУ ВМР по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 14А, пом. 2, окно № 1.

Время приема заявлений в МКУ ЦМУ ВМР: вт: с 10.00 до 13.00, ср: с 14.00 до 16.00.

Утверждаю, директор МКУ ЦМУ ВМР Ю.К. Посудина

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА

Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – МКУ ЦМУ ВМР) по поручению администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области извещает о предоставлении в аренду земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочной площадью 5320 кв.м, в кадастровом квартале 47:07:0713003, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, массив Лаврики-Капитолово, разрешенное использование – для крестьянского (фермерского) хозяйства.

Настоящее извещение опубликовано в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, и размещено на официальном сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 39.18 ЗК РФ.

Граждане, главы крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, вправе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

Заявления подаются в письменной форме лично, либо через законного представителя, с обязательным приложением к заявлению копии паспорта, в МКУ ЦМУ ВМР по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 14А, пом. 2, окно № 1.

Время приема заявлений в МКУ ЦМУ ВМР: вт: с 10.00 до 13.00, ср: с 14.00 до 16.00.

Утверждаю, директор МКУ ЦМУ ВМР Ю.К. Посудина

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

07.10.2020

№ 82

О принятии в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области недвижимого имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании решения совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 23.07.2020 г. № 67 «О безвозмездной передаче муниципального

недвижимого имущества из собственности «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в муниципальную собственность МО «Бугровское сельское поселение», совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» РЕШИЛ:

1. Принять в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области недвижимого имущества, согласно приложению к настоящему решению, переданного безвозмездно из муниципальной собственности муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию совета депутатов по муниципальному имуществу, градостроительной деятельности, землепользованию и экологии.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение к решению совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 07.10.2020 № 82

ПЕРЕЧЕНЬ

недвижимого имущества, принимаемого в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п.п.	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Кадастровый номер	Площадь	Характеристики имущества
1	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский район, Бугровское сельское поселение, дер. Порошкино, уч. 28	47:07:0704030:5	1500 кв.м.	Категория земель: земли населенных пунктов. Виды разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства

ГЕРБ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020

№ 83

Об утверждении перечня имущества предлагаемого к передаче от ООО «Самолет ЛО» в муниципальную собственность МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании Федерального закона от 06.11.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить перечень имущества, предлагаемого к передаче от ООО «Самолет ЛО» в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно перечню (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по муниципальному имуществу, градостроительной деятельности, землепользованию и экологии.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 07.10.2020 № 83

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, передаваемого в муниципальную собственность администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от ООО «Самолет ЛО»

№ п/п	Наименование имущества	Адрес и место нахождения имущества	Тип имущества	Кол-во	В том числе:		
					Автомобильная дорога, кв. м.	Тротуар, кв. м.	Газон, кв. м.
1.	Автомобильная дорога (кадастровый номер 47:07:0713003:12650)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	201 м	1455	289	206
2.	Тротуар (кадастровый номер 47:07:0713003:12121)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	201 м	501	449	389
3.	Наружное освещение (кадастровый номер 47:07:0713003: 12122)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	313 м	Силовой кабель ПвВГ 4х16 – 313 м. Опора стальная, оцинкованная, граненая, коническая, высотой 7,5 м – 9 шт. Светильник консольный, мощностью 100 Вт, светодиодный, LED-100-ШБ1/К50 – 9 шт.		

4.	Дождевая канализация (кадастровый номер 47:07:0713003: 12125)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	181 м	Диаметр 225/200 – 10,0 м. Диаметр 250/213 – 171,10 м.		
5.	Автомобильная дорога (кадастровый номер 47:07:0713003: 12128)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	391 м	3134	1468, в т. ч. Асфальтобетон – 121 Тротуарная плитка – 248	1834
6.	Наружное освещение (кадастровый номер 47:07:0713003: 12123)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	478 м	Силовой кабель ПвВГ 4х16 – 478 м. Опора стальная, оцинкованная, граненая, коническая, высотой 7,5 м – 17 шт. Светильник консольный, мощностью 100 Вт, светодиодный, LED-100-ШБ1/К50 – 17 шт.		
7.	Дождевая канализация (кадастровый номер 47:07:0713003: 12126)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	625 м	Диаметр 225/200 – 28,25 м. Диаметр 315/271 – 185,25 м. Диаметр 400/343 – 24,95 м. Диаметр 500/427 – 374,90 м. Диаметр 400х23,70 – 6,60 м.		
8.	Автомобильная дорога (кадастровый номер 47:07:0713003: 12129)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	239 м	1857	709	1017
9.	Наружное освещение (кадастровый номер 47:07:0713003: 12124)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	258 м	Силовой кабель ПвВГ 4х16 – 478 м. Опора стальная, оцинкованная, граненая, коническая, высотой 7,5 м – 10 шт. Светильник консольный, мощностью 100 Вт, светодиодный, LED-100-ШБ1/К50 – 10 шт.		
10.	Дождевая канализация (кадастровый номер 47:07:0713003: 12127)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Сооружение	50 м	Диаметр 225/200 - 45,80 м. КНС-К2, локальные очистные сооружения.		
11.	Земельный участок (кадастровый номер 47:07:0713003:983)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, поселок Бугры	Земельный участок	13324 +/- 40 кв. м			

ГЕРБ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БУГРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

07.10.2020

№ 71

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района № 4 от 25.01.2017 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

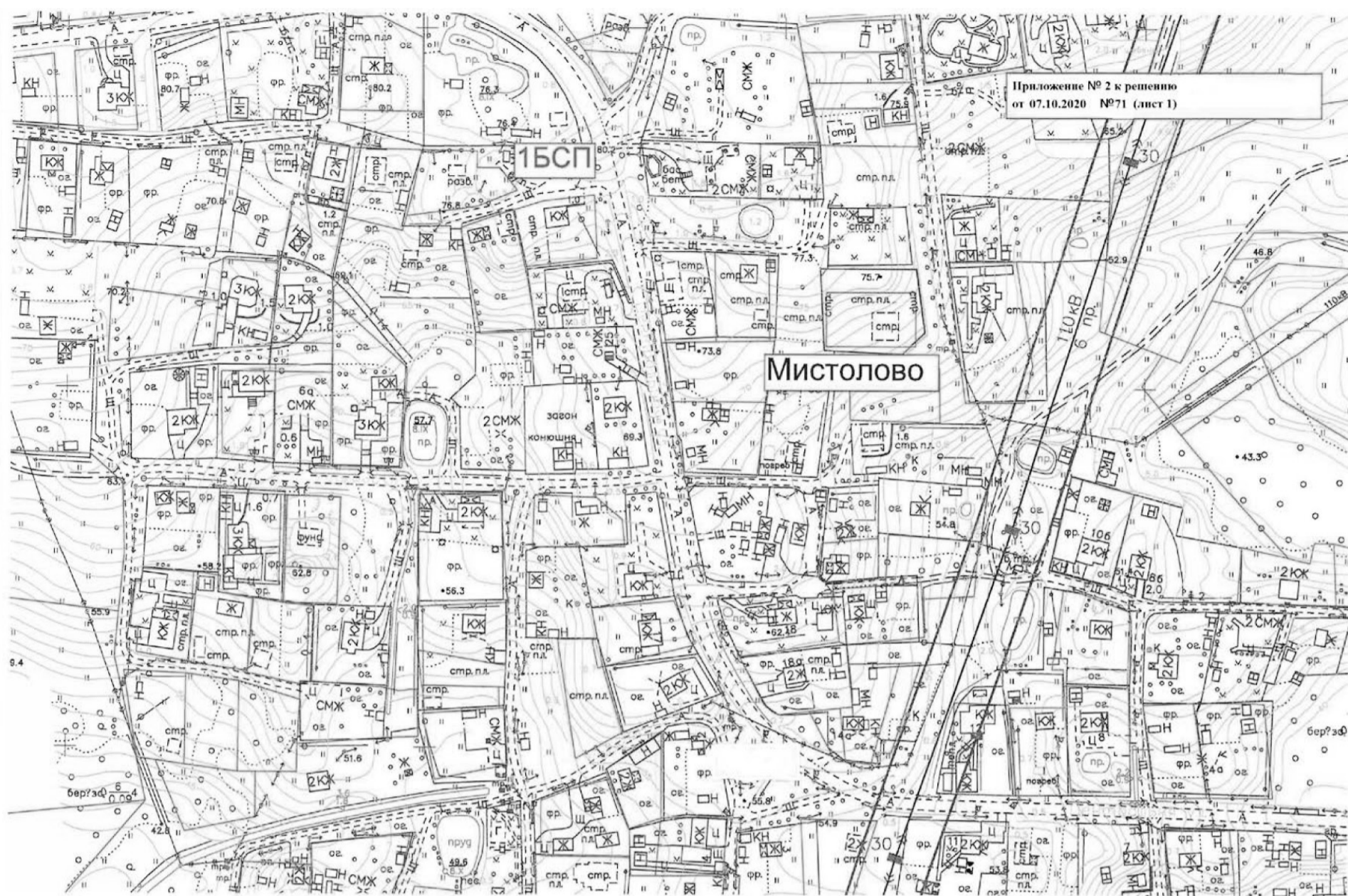
В соответствии с частью 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 12.03.2019 № 4 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района № 6 от 15.02.2017 «Об утверждении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

- РЕШИЛ:
1. Внести изменения в решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 4 от 25.01.2017 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», и изложить приложения № 1 и № 2 в новой редакции.
 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.admbps.ru
 3. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его опубликования.
 4. Контроль за исполнением настоящего решения оставить за собой.

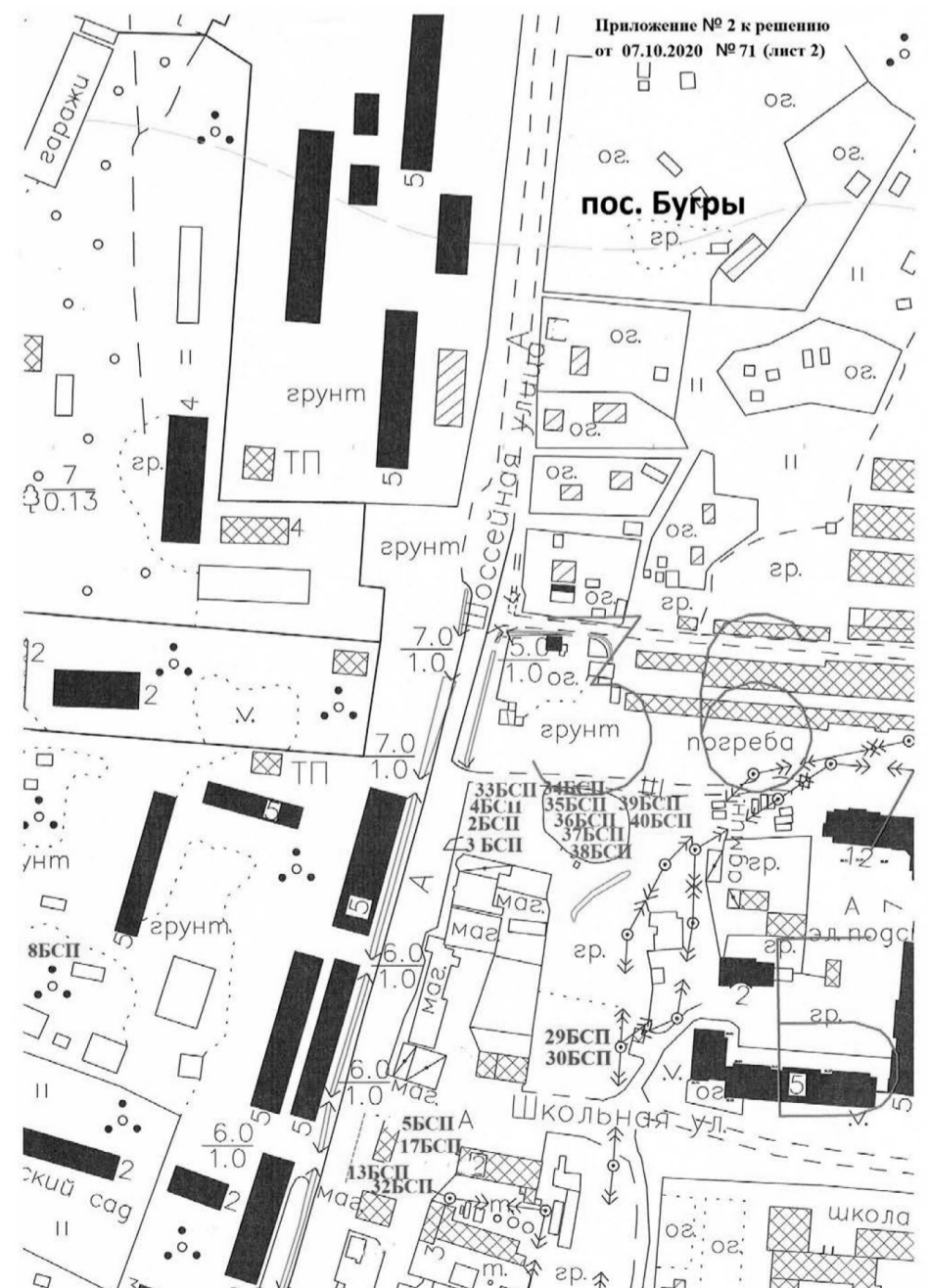
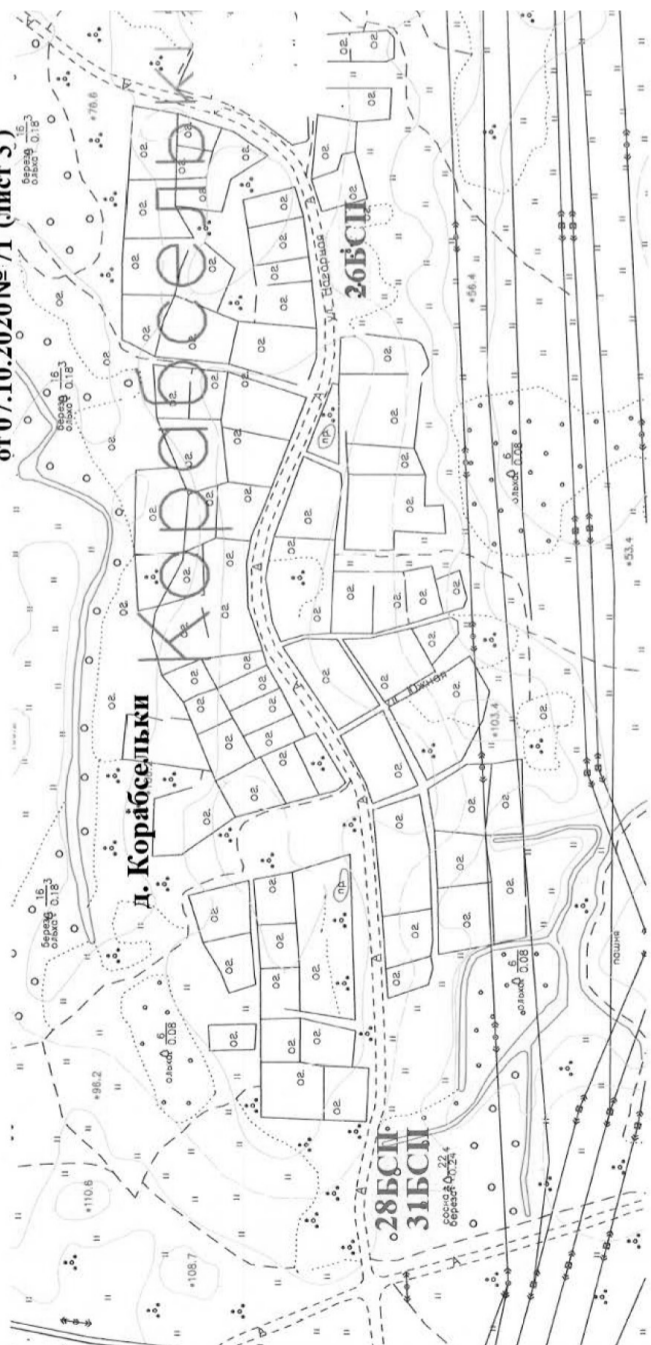
Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение № 1 к решению совета депутатов от 07.10.2020 № 71

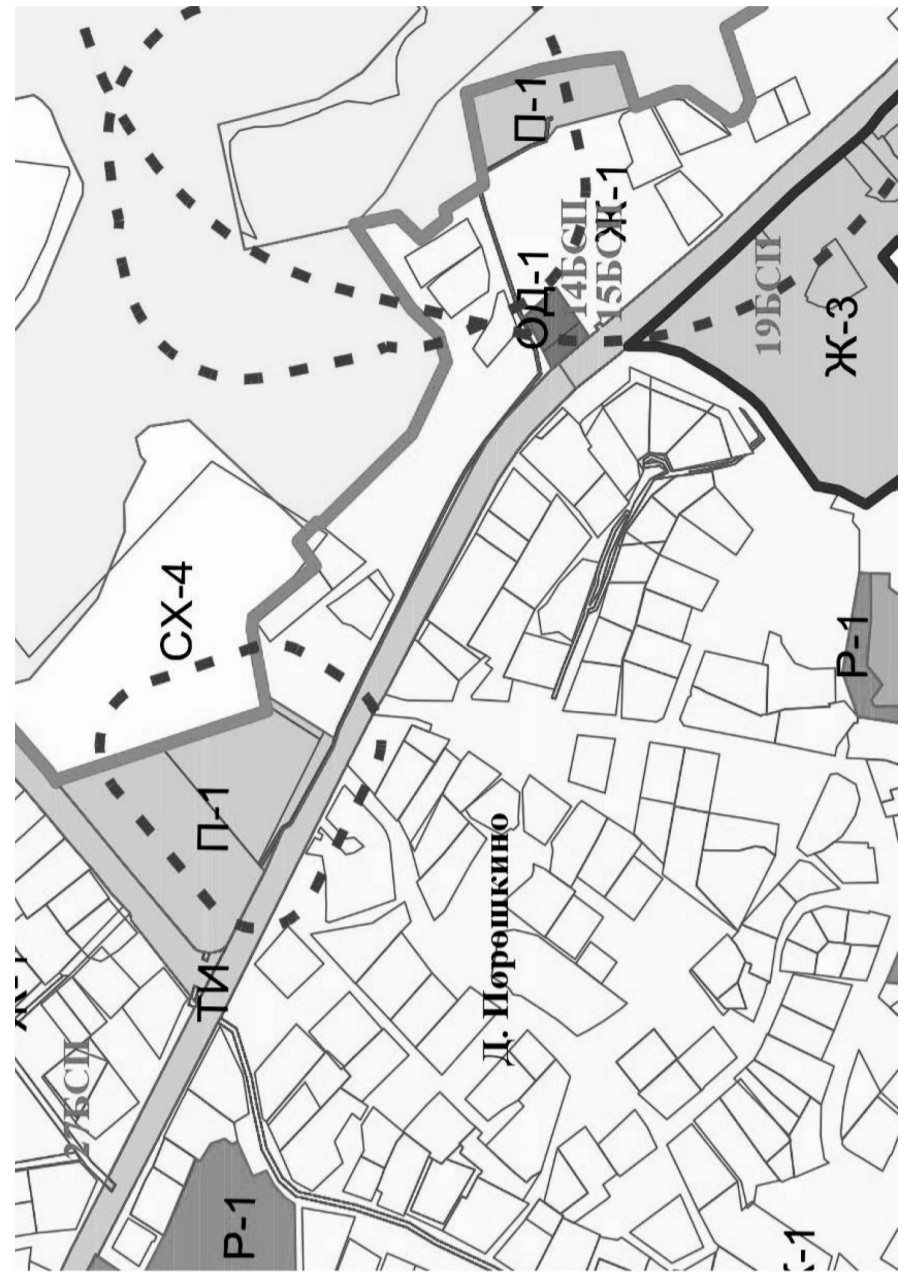
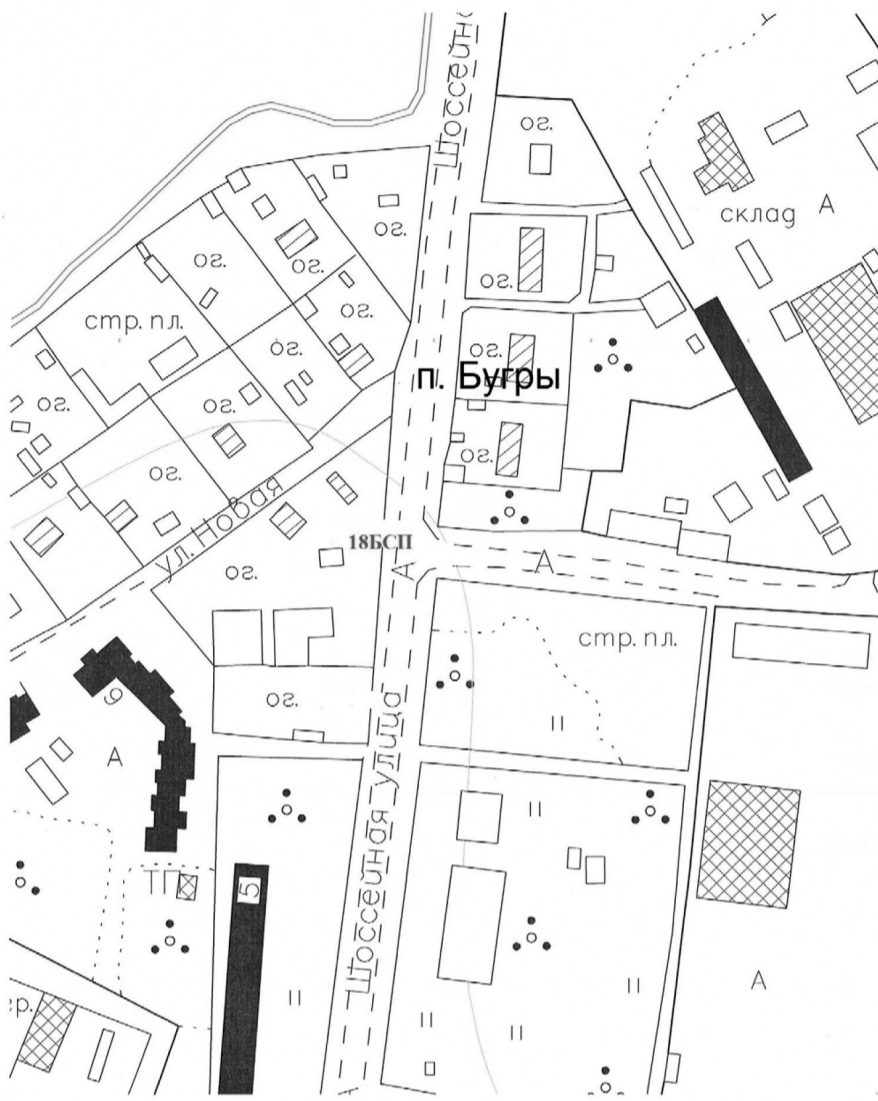
Информация о НТО					Информация о хозяйствующем субъекте, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Реквизиты документов на размещение НТО	Является ли хозяйствующий субъект, осуществляющий торговую деятельность в НТО, субъектом малого и(или) среднего предпринимательства (да/нет)	Период размещения НТО	
Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (адресный ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО	Специализация НТО	Наименование	ИНН/ГРНИП	Телефон (по желанию)			С (дата)	По (дата)
1БСП	Д. Мистолово, ул. Центральная, уч. 29	Торговый павильон	56	Продовольственные товары	ИП Иванов Ю.М. 31647040009835			№ 19 от 05.06.2018	да	с 05.06.2018 по 03.06.2021	
2БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, у д.13-А, уч. № 2	Торговый павильон	50	Продовольственные товары	ИП Кулешов П.С. 780433449117			№ 13 от 27.03.2018	да	с 27.03.2018 по 26.03.2021	
3БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, у д.13-А, уч. № 1	Торговый павильон	40	Продовольственные товары	ООО «ДСК-2 плюс ТАРМО», 7802093281			№ 27 от 18.08.2020	да	с 18.08.2020 по 17.08.2023	
4БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, у д.13-А, уч. № 3	Торговый павильон	60	Продовольственные товары	ИП Колбая Л.М. 370104705826			№ 25 от 01.07.2020	да	с 01.06.2020 по 31.05.2021	
5БСП	П. Бугры, угол ул. Шоссейная и ул. Школьная	Торговый павильон	50	Товары непродовольственные	ИП Газарян В.С. 470318317809			№ 28 от 01.08.2020	да	с 01.08.2020 по 31.07.2023	
8БСП	П. Бугры, Средний пер., у д. №5	Торговый павильон	30	Продовольственные товары	ИП Коптяев Л.А. 306470308700010			№ 14 от 27.03.2018	да	с 27.03.2018 по 26.03.2021	
13БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, у д.7	Торговый павильон	36	Товары продовольственные	Ковальчук С.С. 317470400046053			№ 32 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
14БСП	Д. Порошкино, Ленинградское шоссе, у д. 22	Торговый павильон	10	Товары непродовольственные	Гумбатова Э.Р. 315784700080374			№ 33 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
15БСП	Д. Порошкино, Ленинградское шоссе, у д. 22	Торговый павильон	20	Товары продовольственные	Гумбатова Э.Р. 315784700080374			№ 34 от 15.10.2020	да	с 15.01.2020 по 14.10.2021	
17БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная (у д. 7)	Киоск	9	Товары продовольственные	ИП Расулова О.А. 317470400044430			№ 12 от 27.03.2018	да	с 27.03.2018 по 26.03.2021	
18БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, (у д. 34-Б)	Торговый павильон	40	Товары продовольственные	Газарян С.А. 310470309700062			№ 35 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
19БСП	Д. Порошкино, у д. № 17	Торговый павильон	28	Товары продовольственные	Шнайдер Е.А. ИНН 470300301607			№ 36 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
26БСП	Д. Корабельки, ул. Центральная, уч. 40А	Торговый павильон	50	Продовольственные товары	ИП Егунян М.Э. 781104190260			№ 24 от 27.06.2019	да	с 27.06.2019 по 26.06.2022	
27БСП	Д. Порошкино, угол Ленинградского шоссе и Светогорской ул.	Бахчевой развал	10	овощи, фрукты и ягоды	ИП Гембальская О.П. 315784700212551			№ 30 от 04.08.2020	да	с 1 августа по 1 ноября	
28БСП	Д. Корабельки, ул. Центральная	Бахчевой развал	10	овощи, фрукты и ягоды	ИП Гембальская О.П. 315784700212551			№ 31 от 04.08.2020	да	с 1 августа по 1 ноября	
29БСП	П. Бугры, ул. Школьная	Бахчевой развал	10	Овощи, фрукты, ягоды	-----					с 1 августа по 1 ноября	
30БСП	П. Бугры, ул. Школьная	Елочный базар	25	Непродовольственные товары	ИП Мурадов Т.И. 320470400066581			№ 45 от 15.10.2020	да	с 20 декабря по 7 января.	
31БСП	Д. Корабельки, ул. Центральная	Елочный базар	25	Непродовольственные товары	ИП Мурадов Т.И. 320470400066581			№ 46 от 15.10.2020	да	с 20 декабря по 7 января.	
32БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, (у д.7)	Торговый павильон	16	Непродовольственные товары	ИП Гаспарян А.Г. 320470400033649			№ 26 от 01.06.2020	да	с 01.06.2020 по 31.05.2021	
33БСП	П. Бугры, ул. Шоссейная, у д.13-А, уч. № 4	Торговый павильон	16	Продовольственные товары	ИП Шалатов Д.О. 32047040000499			№ 28 от 01.08.2020	да	с 01.08.2020 по 31.07.2021	
34БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 1т	Торговый павильон	60	Продовольственные товары	ИП Колбая Л.М. 370104705826			№ 37 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
35БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 2т	Торговый павильон	60	Непродовольственные товары	ИП Шалатов Д.О. 32047040000499			№ 38 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
36БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 3т	Торговый павильон	60	Продовольственные товары	ИП Шалатов Д.О. 32047040000499			№ 39 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
37БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 4т	Торговый павильон	60	Непродовольственные товары	ИП Шалатов Д.О. 32047040000499			№ 40 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
38БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 5т	Торговый павильон	60	Продовольственные товары	ИП Колбая Л.М. 370104705826			№ 41 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
39БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 6т	Торговый павильон	60	Непродовольственные товары	ИП Колбая Л.М. 370104705826			№ 42 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
40БСП	П. Бугры, ул. Л. Барановой, № 7т	Торговый павильон	60	Продовольственные товары	ИП Колбая Л.М. 370104705826			№ 43 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	
41БСП	Д. Энколово, ул. Шоссейная, у д. 34	Торговый павильон	8	Продовольственные товары	ИП Мартиросян Г.К. 319784700036230			№ 44 от 15.10.2020	да	с 15.10.2020 по 14.10.2021	



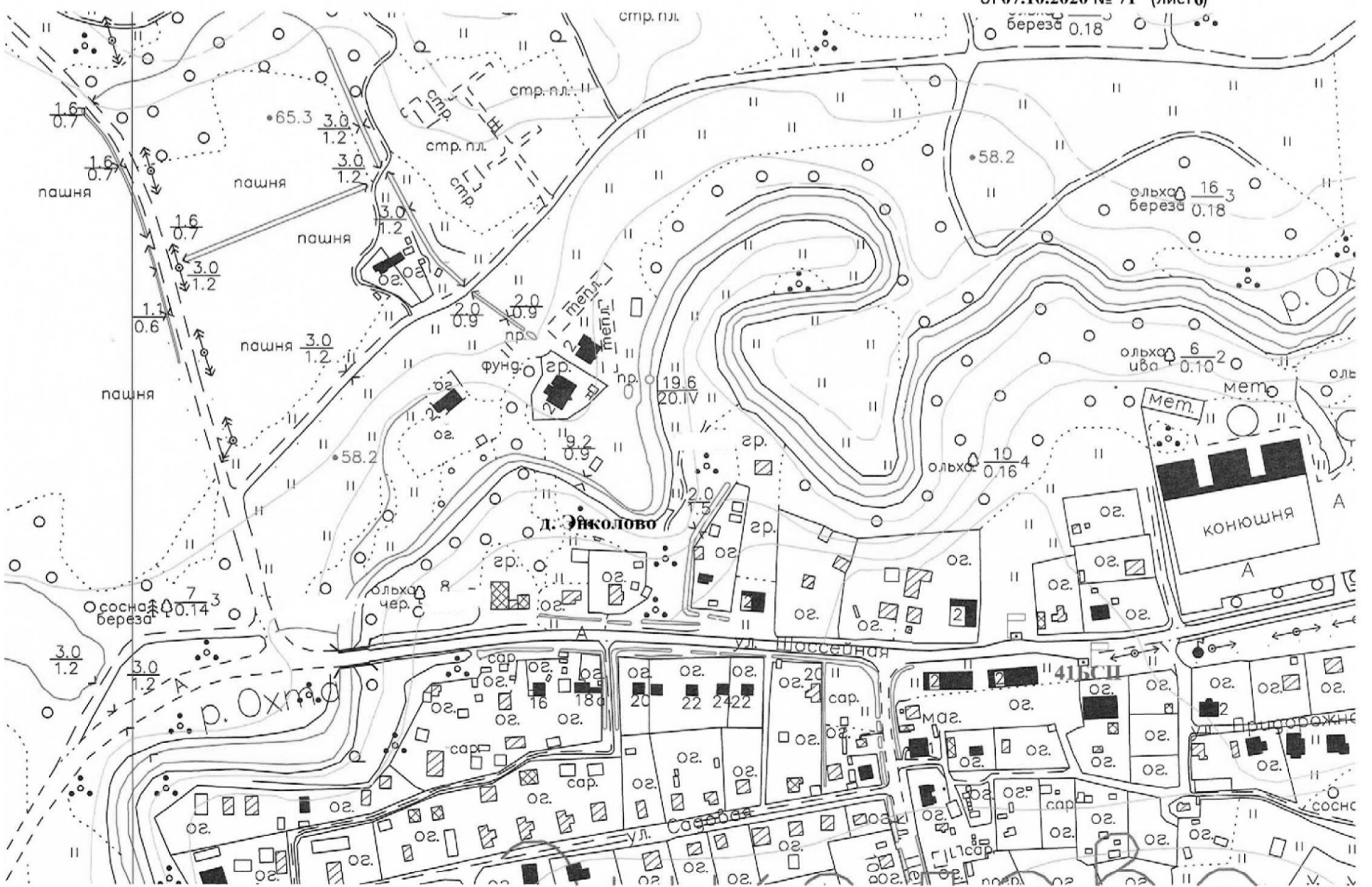
Приложение № 2 к решению от 07.10.2020 № 71 (лист 3)



Приложение № 2 к решению СД
№ 71 от 07.10.2020
(лист 4)



Приложение № 2 к решению СД
от 07.10.2020 № 71 (лист 6)



Все родители желают своим детям здоровья. Как известно, предупредить развитие заболевания намного проще, чем лечить его. Поможет в этом комплексное обследование детей.

Профилактический осмотр: когда с детьми идти к врачу?

Профилактический осмотр проводится с целью раннего и своевременного выявления патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития. Медицинские осмотры несовершеннолетних делаются бесплатно, в соответствии с территориальной программой ОМС Ленинградской области. Возрастные периоды: дети 1 года жизни – ежемесячно: 2 лет жизни – 1 раз в 3 месяца, дети с 3 до 17 лет – ежегодно.

Профилактические осмотры обучающихся осуществляются в образовательной организации (школы, гимназии) либо в медицинской организации (детской поликлинике) по месту жительства. Врач, ответственный за проведение профилактического осмотра, не позднее чем за 5 рабочих дней до начала его проведения обязан получить добровольное согласие несовершеннолетнего или его родителя с указанием перечня осмотров врачами-специалистами и исследований, а также даты, времени и места их проведения. Информация о сроках, порядке и объемах проводимых осмотров и обследований врачами-специалистами размещается на стендах детских поликлиник отдела (кабинета) ДШО, в медицинских кабинетах детских садов, школ и гимназий, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения и детской поликлиники, которые посещает ваш ребенок.

Профилактические осмотры проводятся в два этапа: Первый этап – профилактический осмотр – включает проведение осмотров врачами-специалистами и выполнение исследований, включенных в Перечень в соответствии с возрастом ребенка. Второй этап проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния), проведения углубленного профилактического консультирования врачами-специалистами. На основании результатов профилактического осмотра ребенку определяют группу здоровья, медицинскую группу для занятий физической культурой с направлением информации о результатах профилактического осмотра медицинским работникам образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний.

Родители или иные законные представители несовершеннолетних по вопросам прохождения профилактических осмотров могут обратиться в страховую медицинскую организацию к страховым представителям по телефону «Горячей линии»: АО «Страховая компания «СОГАЗ-Мед»: 8-800-100-07-02; ООО «Капитал Медицинское Страхование»: 8-800-550-67-74; 8-800-100-81-02; ООО «Страховая медицинская компания РЕСО-Мед»: 8-800-200-92-04, а также в кабинет (отделение) медицинской профилактики медицинской организации (детской поликлинике) по месту жительства, в территориальный фонд ОМС Ленинградской области, телефон контакт-центра («Горячей линии»): 8-800-700-97-71 (звонок для граждан бесплатный).

Порядок обращения за накопительной пенсией в 2020 году

Для назначения накопительной пенсии в государственном Пенсионном фонде России необходимо наличие двух факторов: человек должен иметь средства пенсионных накоплений и право на назначение страховой пенсии.

Вступившие в силу с 1 января 2019 года изменения в пенсионном законодательстве не меняют правил назначения и выплаты пенсионных накоплений. Пенсионный возраст, дающий право на их получение, остается в прежних границах – 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин. Это распространяется на все виды выплаты пенсионных накоплений, включая накопительную пенсию, срочную и единовременную выплаты. Как и прежде, пенсионные накопления назначаются при наличии минимально необходимых пенсионных коэффициентов и стажа: в 2020 году это не менее 18,6 пенсионных коэффициента и 11 лет стажа.

За назначением накопительной пенсии можно обратиться в любое время после возникновения права на нее, без каких-либо ограничений по времени. Выплату можно назначить как одновременно со страховой пенсией, так и отдельно. Если пенсионер, у которого формировались пенсионные накопления, не обращался за их установлением, то он может обратиться с заявлением об установлении соответствующей выплаты в любое удобное для него время. При этом не важно, является он работающим или уже не работает.

Средства пенсионных накоплений формируются главным образом за счет части страховых взносов, которые работодатели перечисляли за своих работников до 2014 года. Направление части страховых взносов работодателей на пенсионные накопления было приостановлено по решению государства на период 2014–2022 годов.

У КОГО, КАК ПРАВИЛО, ИМЕЮТСЯ ПЕНСИОННЫЕ НАКОПЛЕНИЯ:

у граждан 1967 года рождения и моложе, работавших в период с 2002 по 2014 год, за счет того, что их работодатели уплачивали часть страховых взносов на финансирование накопительной пенсии;

у мужчин 1953–1966 года рождения и женщин 1957–1966 года рождения, работавших в период с 2002 по 2004 год, за которых работодатели уплачивали часть страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии. С 2005 года эти отчисления были прекращены в связи с изменениями законодательства;

у участников Программы государственного софинансирования пенсий, производивших уплату добровольных страховых взносов; у тех, кто направил средства материнского (семейного) капитала на формирование накопительной пенсии.

СУЩЕСТВУЕТ ТРИ ВИДА ВЫПЛАТ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ:

Накопительная пенсия. Осуществляется ежемесячно и пожизненно. Выплачивается при достижении возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины), а также лицам, имеющим право на досрочное назначение страховой пенсии по

старости – по достижении соответствующего возраста или наступления срока. Ее размер рассчитывается исходя из ожидаемого периода выплаты: в 2020 году – 258 месяцев. Чтобы рассчитать ежемесячный размер выплаты, надо общую сумму пенсионных накоплений, учтенную в специальной части индивидуального лицевого счета застрахованного лица, по состоянию на день, с которого назначается выплата, разделить на 258 месяцев.

Единовременная выплата. Все пенсионные накопления выплачиваются сразу одной суммой. Получателями такой выплаты являются граждане, у которых размер накопительной пенсии составляет 5 процентов и менее по отношению к сумме размера страховой пенсии по старости, в том числе с учетом фиксированной выплаты и размера накопительной пенсии, рассчитанных по состоянию на день обращения за выплатой пенсионных накоплений. Получателями единовременной выплаты также являются граждане, которые при достижении возраста 55 лет женщины, 60 лет мужчины не приобрели право на страховую пенсию по старости из-за отсутствия необходимого страхового стажа или необходимого количества пенсионных коэффициентов.

Срочная пенсионная выплата. Ее продолжительность определяет сам гражданин, но она не может быть меньше 10 лет. Выплачивается при достижении возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины), а также лицам, имеющим право на досрочное назначение страховой пенсии по старости – по достижении соответствующего возраста или наступления срока, при наличии пенсионных накоплений за счет взносов в рамках Программы государственного софинансирования пенсий, в том числе взносов работодателя, взносов государства на софинансирование и дохода от их инвестирования, а также за счет средств материнского (семейного) капитала и дохода от их инвестирования.

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ВЫПЛАТОЙ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ:

Заявление о назначении накопительной пенсии или срочной пенсионной выплаты или единовременной выплаты подается в территориальный орган Пенсионного фонда России (прием идет по предварительной записи), в МФЦ или в форме электронного документа через «Личный кабинет гражданина» на официальном сайте ПФР. Заявление можно подать лично либо через законного представителя.

На личном приеме необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Заявление о назначении накопительной пенсии или срочной пенсионной выплаты рассматривается не более 10 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами. Заявление о назначении единовременной выплаты рассматривается в течение месяца. По результатам рассмотрения выносится решение о назначении соответствующей выплаты или об отказе в ее назначении с обоснованием причин.

Единовременная выплата средств пенсионных накоплений производится в срок, не превышающий двух месяцев со дня принятия решения.



Объявлен набор кандидатов на военную службу по контракту

Военным комиссариатом г. Всеволожска и Всеволожского района Ленинградской области объявляется набор кандидатов на службу по контракту.

Требования: молодые люди до 30 лет; отслужившие в армии; гражданство РФ; постоянная регистрация и наличие жилья в Санкт-Петербурге или Ленинградской области; имеющие образование не ниже среднего (полного); не имеющие ограничений по здоровью (группа здоровья А); физически хорошо развиты; не имеющие проблем с законом.

Условия: заработная плата от 55 000 рублей; график работы сутки/трое; льготная выслуга лет: 1 год за 1,5; полный социальный пакет; отпуск от 30 суток; полное медицинское обеспечение; военная ипотека; возможность карьерного роста.

Вся информация по ☎ 8 921 880-69-91, Сергей; 8 950 011-65-47, Константин; 8 911 773-08-88, Юрий.

Мошенники ходят по квартирам ленинградцев. Под видом сотрудников в газовой службы они продают сигнализаторы загазованности воздуха или навязывают платную замену кранов, вентилей, шлангов.

Будьте бдительны!

АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» напоминает, что сотрудники компании не занимаются рекламой и продажей газового оборудования. Специалисты могут прийти в дом либо по вашей заявке, либо для проведения планового технического обслуживания.

О проведении работ заранее уведомляют. Объявления размещаются на информационных стендах подъездов. Работы по монтажу и ремонту газового оборудования всегда проводятся только по предварительным заявкам абонента. Сотрудники газовой службы всегда одеты в одежду с фирменным логотипом и имеют при себе служебное удостоверение с фотографией. Удостоверение предъявляется по первому требованию. Остались сомнения? Позвоните по телефону 04 (с мобильного – 104) и уточните, работает ли сотрудник по конкретному адресу.

Образование детей можно оплатить маткапиталом

Образование детей – второе по популярности направление расходования средств материнского капитала в нашем регионе. За время действия государственной программы более 40 тысяч семей использовали материнский капитал на эти цели.

Направить материнский капитал на образование любого из детей можно, когда ребенку, давшему право на сертификат, исполнится три года. Исключение составляет дошкольное образование – по этому направлению материнским капиталом можно распорядиться сразу после рождения (усыновления) ребенка. Для направления материнского капитала на оплату образовательных услуг вместе с заявлением необходимо представить заверенную учебным заведением копию договора.

Организация, в которой учится ребенок, должна находиться на территории России и иметь лицензию на оказание образовательных услуг. На дату начала обучения ребенок должен быть не старше 25 лет.

Для оплаты проживания ребенка в общежитии понадобится договор найма жилого помещения с указанием суммы и сроков внесения платы, а также справка из организации, подтверждающая проживание ребенка в общежитии.

Заявление о распоряжении средствами материнского капитала можно оформить в электронном виде в Личном кабинете гражданина на сайте Пенсионного фонда России www.pfrf.ru.

