



ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Предметом настоящего аукциона является право заключения договора аренды земельного участка из земель государственной собственности на которые не разграничена, кадастровый № 47:07:0713003:16583, площадью 2250 кв.м., категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, д. Капитолово, ул. Охтинская, з/у 14 (далее – Участок).

Цель использования: для индивидуального жилищного строительства.

Существующие ограничения (обременения) права: не установлено.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение): на основании полученного письма от МУП «Бугровские тепловые сети» (иск. №146 от 14.03.2022 г.) в связи с отсутствием сетей водоснабжения и водоотведения, а также отсутствием перспективного развития сетей инженерно-технического обеспечения, отказано в выдаче технических условий.

Срок аренды Участка – 20 (двадцать) лет.

Начальная цена предмета аукциона (годовая арендная плата) – 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек (отчет об оценке (определении рыночной стоимости) от 02.03.2022 №493/02-03-22/Д).

Шаг аукциона – 45 000,00 рублей.

Организатор аукциона (специализированная организация, действующая на основании договора с уполномоченным органом) – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» (ГБУ ЛО «Фонд имущества ЛО») ИНН 4703155189, КПП 470301001, адрес места нахождения: 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, каб. 1-31, тел.: 8 (812) 670-75-85, e-mail: a.levacheva@fond-lenobl.ru, сайт: <https://fond-lenobl.ru/>.

Уполномоченный орган – Администрация МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, адрес местонахождения: 188640, Ленинградская обл., г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138, e-mail: org@vseveg.ru, телефон: 7 (813-70) 2-35-19.

Аукцион проводится на основании Постановления Администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области №1301 от 12.04.2022, №833 от 14.03.2022.

Аукцион – закрытый по составу участников.

На основании статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ принять участие в аукционе могут только граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе, представившие все необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Извещения, и обеспечившие поступление задатка на счет специализированной организации в установленные настоящим Извещением сроки.

Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки и/или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки и/или приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями: не установлено.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: www.torgi.gov.ru.

Форма заявки, порядок приема заявок, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок:

Начало приема заявок для участия в аукционе – 27.05.2022 года с 10 час. 00 мин. (МСК).

Прием заявок осуществляется по рабочим дням с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 16:00 (по местному времени) по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, каб. 1-36.

Прием заявок заканчивается 23.06.2022 года в 16:00 (по местному времени).

Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку по форме, приведенной в Приложении, и иные документы в соответствии с требованиями настоящего Извещения.

Для участия в аукционе заявитель представляет заявку по установленной форме в 2 (двух) экземплярах.

Одновременно с заявкой представляются документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена такая доверенность.

Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, не регистрируются.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки специализированной организацией делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия специализированной организацией.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявка на участие в торгах должна быть заполнена на русском языке, текст должен быть четким и читаемым. Использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования либо аналога собственноручной подписи не допускается.

Размер задатка, порядок его внесения и возврата:

Размер задатка – 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, задатки должны быть зачислены на счет организатора аукциона не позднее 16:00 23.06.2022 г. (МСК).

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с положениями Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Заявителям, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- 1) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- 2) заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- 3) лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- 4) всем заявителям и участникам аукциона в течение трех дней со дня принятия Организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона.

Определение участников аукциона (рассмотрение заявок на участие в аукционе):

Определение участников аукциона: 24.06.2022 г. в 16:00 (МСК).

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Специализированная организация направляет уведомление о принятии в отношении них решения не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или покупателем земельного участка;
 - 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.
- В связи с ограничительными мерами из-за эпидемиологической ситуации в стране, Участнику, получившему уведомление о допуске к участию в аукционе, необходимо использовать средства индивидуальной защиты на территории места проведения аукциона.

В связи с пропускным режимом в ГБУ ЛО «Фонд имущества» ЛО при себе иметь паспорт.

Место, дата, время, порядок проведения аукциона:

Регистрация участников аукциона проводится 27.06.2022 г. с 12:45 до 12:55 по местному времени, по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, каб. 1-31. После регистрации участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки).

Начало аукциона – 27.06.2022 г. в 13:00 (по местному времени) по адресу: Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, каб. 1-31.

Аукцион ведет аукционист в присутствии членов комиссии по проведению торгов.

Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования и начальной цены аренды земельного участка, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены аренды земельного участка и каждой очередной цены аренды земельного участка в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой арендной платы;

г) каждую последующую цену продажи права аренды земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аренды земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену аренды земельного участка в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой аренды земельного участка, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены аренды земельного участка ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о заключении договора его аренды, называет цену продажи права аренды земельного участка и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 3 экземплярах, один из которых передается победителю.

Организатор аукциона обязан в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задаток Участникам аукциона, которые не выиграли его. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за использование земельного участка.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем Аукциона договора аренды Участка.

Договор аренды земельного участка заключается с победителем в соответствии с Земельным кодексом РФ.

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

от 25.05.2022

№ 25

О награждении Почетной грамотой Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 15.12.2010 № 83 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» **РЕШИЛ:**

1. За многолетнюю плодотворную педагогическую деятельность, высокий профессионализм и достойное воспитание подрастающего поколения наградить Почетной грамотой Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» с вручением премии в размере 5 000 (пять тысяч) рублей следующих лиц:

- Мещич Светлану Владимировну – учителя физической культуры МОУ «Бугровская СОШ»;

- Круглову Яну Светозаровну – учителя музыки и мировой художественной культуры МОУ «Бугровская СОШ».

2. За добросовестный труд в сфере дошкольного образования, ответственность, эффективное решение задач дошкольного образования наградить Почетной грамотой Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» с вручением премии в размере 5 000 (пять тысяч) рублей следующих лиц:

- Безогодову Марину Владимировну – директора МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры;

- Маньковскую Ольгу Валентиновну – младшего воспитателя структурного подразделения МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (д. Мистолово);

- Кучкарову Шоисту Хакимджановну – повара МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (ул. Нижняя);

- Мещерякову Ксению Владимировну – педагога-психолога структурного подразделения МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (Воронцовский б-р).

3. За активное участие в подготовке и проведении голосования по реализации федерального проекта «Формирование комфортной среды» национального проекта «Жилье и городская среда» наградить Почетной грамотой Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» с вручением премии в размере 5 000 (пять тысяч) рублей следующих лиц:

- Буник Ольгу Александровну – начальника сектора по земельно-имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации МО «Бугровское сельское поселение»;

- Аносову Наталью Николаевну – ведущего специалиста по кадрам и муниципальной службе администрации МО «Бугровское сельское поселение»;

- Фёдорову Ирину Александровну – главного специалиста по муниципальному имуществу администрации МО «Бугровское сельское поселение».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

5. 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**

от 25.05.2022

№ 26

О прекращении контрактов с лицами, замещающими должности муниципальной службы в контрольно-счётном органе, и назначении лиц, замещающих муниципальные должности контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 38 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьёй 6 Федерального закона № 6-ФЗ от 07.02.2011 «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 01.07.2021 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 28-7/10/П-6439 от 27.08.2021 и отсутствием переходных норм в отношении особого порядка назначения на должность председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счётного органа, руководствуясь Положением о контрольно-счётном органе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 22.12.2021 № 70, совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Прекратить контракт с Маркалёвой Ольгой Алексеевной, замещающей должность муниципальной службы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – председателя контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, по основанию, предусмотренному пунктом 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации от 25.05.2022 г.

2. Рассмотрев кандидатуру на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представленную председателем совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначить Маркалёву Ольгу Алексеевну на муниципальную должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Определить 26.05.2022 г. датой начала полномочий лиц, замещающих муниципальные должности контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

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

6. 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**

от 25.05.2022

№ 27

О внесении изменений в решение совета депутатов от 22.12.2021 № 70 «Об образовании контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение совета депутатов от 22.12.2021 № 70 «Об образовании контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», изложив Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 4 к решению в новой редакции, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Приложение № 5 «Размер доплаты муниципальному служащему кон-

трольно-счётного органа МО «Бугровское сельское поселение» за классный чин» к решению от 22.12.2021 № 70 – признать утратившим силу.

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

4. Решение вступает в силу с даты принятия.

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение к решению совета депутатов
от 25.05.2022 № 27

«Приложение № 1 к решению
совета депутатов от 22.12.2021 № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-счётном органе муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципально-
го района Ленинградской области**

Статья 1. Общие положения

Положение о контрольно-счётном органе муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливает основные задачи, полномочия и статус контрольно-счётного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольно-счётный орган).

Статья 2. Статус контрольно-счётного органа

1. Контрольно-счётный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) и подотчетен ему.

2. Контрольно-счётный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность контрольно-счётного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий совета депутатов.

4. Контрольно-счётный орган является органом местного самоуправления, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Контрольно-счётный орган не обладает правами юридического лица.

6. Контрольно-счётный орган обладает правом прототворческой инициативы по вопросам своей деятельности и реализации полномочий внешнего муниципального финансового контроля.

7. Полное наименование контрольно-счётного органа – контрольно-счётный орган муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Сокращенное наименование контрольно-счётного органа – КСО МО «БСП».

Статья 3. Правовые основы деятельности контрольно-счётного органа

Контрольно-счётный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, устава муниципального образования, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 4. Принципы деятельности контрольно-счётного органа

Деятельность контрольно-счётного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 5. Состав и структура контрольно-счётного органа

1. Контрольно-счётный орган образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счётного органа.

2. Председатель контрольно-счётного органа замещает муниципальную должность.

3. Срок полномочий председателя контрольно-счётного органа составляет 5 лет.

4. В состав аппарата контрольно-счётного органа входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов контрольно-счётного органа возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

В соответствии с законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» должность инспектора контрольно-счётного органа отнесена к старшей должности муниципальной службы, для которой установлены следующие квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – высшее образование (без предъявления требований к стажу) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

5. Права, обязанности и ответственность работников контрольно-счётного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Штатная численность контрольно-счётного органа определяется правовым актом представительного органа муниципального образования по представлению председателя контрольно-счётного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

7. Структура и штатное расписание контрольно-счётного органа утверждаются советом депутатов по представлению председателя контрольно-счётного органа, исходя из возложенных на контрольно-счётный орган полномочий.

Статья 6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности председателя, заместителя председателя, аудитора кон-

трольно-счётного органа

1. Председатель назначается на должность советом депутатов.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счётного органа вносятся в совет депутатов:

1) председателем совета депутатов;

2) депутатами совета депутатов – не менее одной трети от установленного числа депутатов совета депутатов;

3) главой муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3. Кандидатуры на должность председателя контрольно-счётного органа представляются в совет депутатов субъектами, перечисленными в части 2 настоящей статьи, не позднее чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя контрольно-счётного органа.

4. Порядок рассмотрения кандидатур на должности председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счётного органа устанавливается нормативным правовым актом или регламентом совета депутатов.

Статья 7. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольно-счётного органа

1. На должность председателя назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, конституции (устава), законов Ленинградской области и иных нормативных правовых актов, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётными органами Ленинградской области и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя, заместителя председателя или аудитора контрольно-счётного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.

3. Председатель контрольно-счётного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, председателем совета депутатов, главой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Председатель контрольно-счётного органа не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель контрольно-счётного органа, а также лицо, претендующее на замещение указанных должностей, обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 8. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счётного органа

1. Председатель и инспекторы контрольно-счётного органа являются должностными лицами контрольно-счётного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счётного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц контрольно-счётного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области.

3. Должностные лица контрольно-счётного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролируемых органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица контрольно-счётного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Должностное лицо контрольно-счётного органа, замещающее муниципальную должность, досрочно освобождается от должности на основании решения совета депутатов в случае:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении его;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о его досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов совета депутатов;

6) достижения установленного решением совета депутатов в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 7 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 9. Полномочия контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в совет депутатов и главе муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования;

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 10. Формы осуществления контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) контрольно-счетным органом составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счетным органом составляются отчет или заключение.

Статья 11. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством

Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются контрольно-счетным органом в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля, утвержденные контрольно-счетным органом, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ленинградской области.

Статья 12. Планирование деятельности контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. Планирование деятельности контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений совета депутатов, предложений главы муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

План работы контрольно-счетного органа на предстоящий год утверждается председателем контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря.

3. Поручения, принятые решением совета депутатов, предложения главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, направленные в контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому, подлежат обязательному включению в план работы контрольно-счетного органа на предстоящий год.

4. Поручения совета депутатов, предложения главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по внесению изменений в план работы контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются председателем контрольно-счетного органа в течение 10 рабочих дней с даты получения.

Статья 13. Регламент контрольно-счетного органа

1. Регламент контрольно-счетного органа определяет:

- содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа;

- распределение обязанностей между заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетного органа;

- вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- порядок ведения делопроизводства;

- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетного органа;

- иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетного органа.

2. Регламент контрольно-счетного органа утверждается советом депутатов.

Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц контрольно-счетного органа

1. Требования и запросы должностных лиц контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее – проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц контрольно-счетного органа, а также воспрепятствование осуществлению им возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ленинградской области.

Статья 15. Полномочия председателя, заместителя председателя и аудиторов по организации деятельности контрольно-счетного органа

1. Председатель контрольно-счетного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа;

2) утверждает планы работы контрольно-счетного органа и изменения к ним;

3) утверждает годовой отчет о деятельности контрольно-счетного органа;

4) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

5) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетного органа, подписывает представления и предписания контрольно-счетного органа;

6) представляет совету депутатов и главе муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетного органа, информацию о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

7) представляет контрольно-счетный орган в государственных органах Российской Федерации, государственных органах Ленинградской области и органах местного самоуправления;

8) утверждает должностные инструкции работников контрольно-счетного органа;

9) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц контрольно-счетного органа;

10) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности контрольно-счетного органа.

Статья 16. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетного органа

1. Должностные лица контрольно-счетного органа при осуществлении

возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов управления государственными внебюджетными фондами, органов государственной власти и государственных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области.

2. Должностные лица контрольно-счетного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетного органа письменно, а при невозможности уведомить письменно – любым доступным способом с последующим представлением письменного уведомления в трехдневный срок. Уведомление составляется по форме согласно приложению к областному закону Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области».

3. Должностные лица контрольно-счетного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, и составлении соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица контрольно-счетного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях контрольно-счетного органа.

5. Должностные лица контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Должностные лица контрольно-счетного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель контрольно-счетного органа или уполномоченные им работники контрольно-счетного органа вправе участвовать в заседаниях совета депутатов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, координационных и совещательных органов при главе муниципального образования.

Статья 17. Представление информации контрольно-счетному органу

1. Органы, организации и их должностные лица, указанные в части 1 статьи 15 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в отношении которых контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица обязаны представлять в контрольно-счетный орган по его запросу информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий не позднее 10 дней со дня получения запроса.

2. Запросы направляются в письменной форме. Запросы подписываются председателем контрольно-счетного органа либо должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке возглавлять контрольно-

или экспертно-аналитическое мероприятие. Допускается направление запросов и ответов на запросы электронной почтой, факсимильной связью, телефонограммой с последующей их отправкой по почте. Запрос должен содержать основания направления запроса, перечень запрашиваемой информации, документов и материалов.

Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, указанные в части 1 настоящей статьи, в случае если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

3. При осуществлении контрольно-счетным органом мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам контрольно-счетного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования, использованием муниципальной собственности, муниципальными информационными системами, используемыми проверяемыми органами и организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для осуществления контрольно-счетным органом его полномочий.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц контрольно-счетного органа, обеспечивать соответствующих должностных лиц контрольно-счетного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Отдел бухгалтерского учета и планирования администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежеквартально направляет в контрольно-счетный орган бюджетную и финансовую отчетность. Утвержденная сводная бюджетная роспись бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области направляется в контрольно-счетный орган в течение пяти дней после ее утверждения.

5. Непредставление или несвоевременное представление контрольно-счетному органу по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области.

6. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу предоставляется необходимый для реализации его полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 18. Представления и предписания Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление контрольно-счетного органа подписывается председателем контрольно-счетного органа.

3. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, иные организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счетный орган о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетного органа контрольных мероприятий контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание контрольно-счетного органа подписывается председателем.

8. Предписание контрольно-счетного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

9. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

10. Невыполнение представления или предписания контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

11. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 19. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль, согласно статье 4 закона Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области», представляются в течение 10 дней со дня получения акта, составленного соответствующим контрольно-счетным органом муниципального образования, прилагаются к актам и в дальней-

шем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) контрольно-счетного органа в совет депутатов.

Статья 20. Взаимодействие контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ленинградской области.

3. Контрольно-счетный орган вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

4. В целях координации своей деятельности контрольно-счетный орган и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетный орган вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии его деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендации по повышению ее эффективности.

Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикует в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетный орган ежегодно представляет отчет о своей деятельности совету депутатов. Указанный отчет размещается на официальном сайте муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет только после его рассмотрения советом депутатов.

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ленинградской области, решением совета депутатов и Регламентом контрольно-счетного органа.

Статья 22. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа

1. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования. Финансовое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Средства на содержание контрольно-счетного органа предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Контроль за использованием контрольно-счетным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов совета депутатов.

Статья 23. Материальное, социальное обеспечение и гарантии работников контрольно-счетного органа

1. Должностным лицам контрольно-счетного органа гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должностным лицам контрольно-счетного органа устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя инспекторов и иных работников аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

Статья 24. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся решением совета депутатов и вступают в силу в установленном порядке.»

Приложение № 2 к решению
совета депутатов от 22.12.2021 № 70

РЕГЛАМЕНТ

контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципально- го района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) разработан в соот-

ветствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением об организации и деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 22.12.2021 № 70 (далее – Положение о контрольно-счетном органе).

1.2. В соответствии с пунктом 2.12 Положения о контрольно-счетном органе настоящий регламент определяет компетенцию и порядок работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольно-счетный орган, муниципальное образование), в том числе:

- внутренние вопросы деятельности контрольно-счетного органа;
- содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа, формы финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетным органом;
- сферу контрольных полномочий контрольно-счетного органа;
- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа;
- организацию структуры контрольно-счетного органа;
- распределение обязанностей должностных лиц контрольно-счетного органа;
- порядок ведения дел контрольно-счетного органа;
- планирование деятельности контрольно-счетного органа и формирование отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа;
- порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- порядок подготовки документов, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний;
- порядок подготовки оперативной информации о ходе исполнения бюджета;
- порядок размещения информации о деятельности контрольно-счетного органа;
- порядок взаимодействия контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами и иными организациями;
- иные вопросы деятельности контрольно-счетного органа.

1.3. Порядок решения вопросов, которые не урегулированы Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом, устанавливается распоряжением руководителя контрольно-счетного органа в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.4. Положения и требования настоящего Регламента являются обязательными для выполнения работниками контрольно-счетного органа, а также привлеченными специалистами.

1.5. Регламент, все изменения и дополнения к нему принимаются советом депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) на основании представления председателя контрольно-счетного органа.

2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Регламенте

Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

3. Содержание направлений деятельности контрольно-счетного органа, формы финансового контроля, осуществляемого контрольно-счетным органом

3.1. Деятельность контрольно-счетного органа осуществляется по двум направлениям:

- экспертно-аналитическая деятельность;
 - контрольная деятельность.
- 3.2. В рамках экспертно-аналитического направления деятельности осуществляются экспертно-аналитические мероприятия в соответствии с полномочиями контрольно-счетного органа.

3.3. В рамках контрольного направления деятельности осуществляются контрольные мероприятия в соответствии с полномочиями контрольно-счетного органа.

3.4. При проведении контрольного мероприятия возможно осуществление отдельных экспертно-аналитических мероприятий. При проведении экспертно-аналитического мероприятия возможно осуществление контрольных мероприятий.

3.5. Для реализации предусмотренных Положением о контрольно-счетном органе задач, контрольно-счетный орган осуществляет следующие формы финансового контроля:

3.5.1. Предварительный финансовый контроль – при экспертизе проектов бюджета муниципального образования, проектов нормативных актов и иных документов, затрагивающих вопросы бюджета и финансов муниципального образования.

3.5.2. Текущий (оперативный) финансовый контроль:

- при организации и осуществлении оперативного контроля за исполнением бюджета муниципального образования в текущем году, в ходе рассмотрения отдельных вопросов бюджета муниципального образования на заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп совета депутатов муниципального образования и в связи с депутатскими запросами;
- при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств бюджета муниципального образования;
- при исследовании нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовке и внесении в совет депутатов предложений по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом;
- при подготовке и представлении заключений, ответов на запросы и обращения граждан, совета депутатов, государственных органов, органов местного самоуправления и иных юридических лиц, по вопросам, входящим в компетенцию контрольно-счетного органа.

3.5.3. Последующий финансовый контроль – при подготовке и представлении заключений (отчетов) в совет депутатов по исполнению бюджета муниципального образования за отчетный период, а также при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств бюджета муниципального образования.

3.5.4. В процессе исполнения бюджета муниципального образования контрольно-счетный орган анализирует объем поступлений доходов бюджета, своевременное освоение, целевое и эффективное расходование бюджетных средств, выявляет отклонения и нарушения, проводит их анализ, вносит предложения по их устранению.

Контрольно-счетный орган ежеквартально представляет совету депутатов информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования, в которой приводятся фактические данные о поступивших доходах и произведенных расходах, в сравнении с утвержденными решением о бюджете муниципального образования на текущий год показателями за истекший период.

Контрольно-счетный орган осуществляет контроль состояния долговых обязательств муниципального образования и использования кредитных ресурсов.

4. Сфера контрольных полномочий контрольно-счетного органа

4.1. Полномочия контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о деятельности контрольно-счетного органа и иными муниципальными правовыми актами совета депутатов.

4.2. При проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (ревизий, проверок и обследований) контрольно-счетный орган получает по запросам от объектов муниципального финансового контроля необходимую документацию и информацию по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

5.1. При подготовке и оформлении запросов должностные лица контрольно-счетного органа руководствуются требованиями настоящего Регламента.

5.2. Запросы контрольно-счетного органа печатаются на бланке контрольно-счетного органа, подписываются председателем, датой документа является дата его подписания.

5.3. Содержание запроса должно быть кратким, аргументированным, обеспечивать точное и однозначное восприятие содержащейся в нем информации.

5.4. Запрос о предоставлении информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий должен содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;
- наименование контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, для предоставления которого необходимо представление информации, документов, материалов;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление информации, документов, материалов, необходимых для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- контактная информация для направления ответа на запрос;
- дата направления запроса и срок ожидаемого ответа на запрос.

5.5. Органы, организации, их должностные лица, в адрес которых направлен запрос, обязаны представлять в контрольно-счетный орган информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в течение десяти дней со дня, следующего за днем получения запроса.

5.6. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были ему представлены.

5.7. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями в контрольно-счетный орган по его запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

6. Методологическое обеспечение деятельности контрольно-счетного органа

6.1. Порядок осуществления полномочий контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю включает в себя методологическое обеспечение деятельности, которое выражается в разработке документов (стандартов, методических рекомендаций и (или) указаний, правил и т.д.), устанавливающих необходимые требования (подходы, принципы, порядок) для проведения мероприятий муниципального финансового контроля.

6.2. Разработка документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Регламента, включается в годовой план работы контрольно-счетного органа.

6.3. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности, а также общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального контроля, утвержденные Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Ленинградской области.

6.4. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Ленинградской области.

6.5. Утвержденные председателем стандарты внешнего муниципального финансового контроля, методики (методические рекомендации) являются обязательными для применения должностными лицами контрольно-счетного органа.

7. Аппарат и состав контрольно-счетного органа

7.1. Аппарат контрольно-счетного органа, состоит из штатных сотрудников.

Права, обязанности и ответственность работников аппарата контрольно-счетного органа, а также порядок прохождения ими службы определяются федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о труде, Положением о кон-

трольно-счетном органе, настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

7.2. Контрольно-счетный орган состоит из председателя контрольно-счетного органа и инспекторов контрольно-счетного органа, в количестве, определяемом штатным расписанием контрольно-счетного органа.

7.3. Требования к кандидатурам и порядок назначения на должность председателя и инспекторов контрольно-счетного органа определяется Положением о контрольно-счетном органе.

7.4. Гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетного органа определяются Положением о контрольно-счетном органе.

7.5. Состав, структура, штатное расписание контрольно-счетного органа и смета расходов контрольно-счетного органа утверждается советом депутатов в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на содержание контрольно-счетного органа.

8. Распределение обязанностей должностных лиц контрольно-счетного органа

8.1. Председатель контрольно-счетного органа:

- осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетного органа и организует его работу в соответствии с Уставом муниципального образования, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом;
- представляет контрольно-счетный орган в отношениях с органами государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и в иных организациях;
- организует взаимодействие контрольно-счетного органа с Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, контрольно-счетными органами муниципальных образований Ленинградской области, их ассоциациями и союзами, иными организациями любых форм собственности и ведомственной принадлежности;
- участвует в заседаниях совета депутатов, его комиссий, а также в заседаниях (совещаниях) структурных подразделений администрации муниципального образования по вопросам деятельности контрольно-счетного органа с правом совещательного голоса в соответствии с правовыми актами, регламентирующими их работу;
- формирует план работы контрольно-счетного органа (проекты изменений к нему) на очередной год и направляет его в совет депутатов для сведения;
- формирует проект годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа и представляет его в совет депутатов;
- издает распоряжения, утверждает инструкции по вопросам организации и осуществления деятельности контрольно-счетного органа и иным вопросам, отнесенным к компетенции контрольно-счетного органа Уставом муниципального образования, Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом, обязательные для выполнения должностными лицами контрольно-счетного органа;
- утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;
- подписывает распоряжения контрольно-счетного органа о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- подписывает (утверждает) планы-задания (программы);
- осуществляет контроль за организацией и проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- рассматривает и подписывает (утверждает) представляемые должностными лицами контрольно-счетного органа отчеты и заключения по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проекты представлений, предписаний и информационных писем контрольно-счетного органа по их результатам;
- контролирует деятельность инспекторов контрольно-счетного органа по закрепленным за ними направлениям деятельности, исполнение возложенных на них обязанностей и своих поручений;
- принимает непосредственное участие в проводимых контрольно-счетным органом контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях;
- анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования;
- организует контроль за рассмотрением представлений и исполнением предписаний контрольно-счетного органа;
- организует работу по обращениям граждан, депутатов совета депутатов, государственных органов, органов местного самоуправления и иных юридических лиц;
- подписывает подготовленные сотрудниками контрольно-счетного органа заключения и письменные ответы на запросы соответствующих органов, должностных лиц;
- обладает правом внесения проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям контрольно-счетного органа и по вопросам деятельности контрольно-счетного органа на рассмотрение совета депутатов и главы муниципального образования;
- представляет в совет депутатов заключения контрольно-счетного органа по проекту бюджета муниципального образования и внесению изменений в бюджет муниципального образования;
- ежеквартально представляет в совет депутатов информацию о ходе исполнения бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- представляет в совет депутатом заключение по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- направляет в совет депутатов (в том числе в его комиссии и рабочие группы) заключения по результатам экспертизы проектов муниципальных правовых актов по бюджетно-финансовым вопросам, проектов муниципальных программ (подпрограмм), финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования, в том числе подготовленных сотрудниками контрольно-счетного органа;
- составляет протоколы об административных правонарушениях;
- подписывает исходящую корреспонденцию контрольно-счетного органа;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

8.2. На инспектора контрольно-счетного органа возлагаются:

- организация и непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с утвержденным планом-заданием (программой);
- обеспечение полноты и качества проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- составление справок, актов и заключений при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- составление протоколов об административных правонарушениях;
- участие в подготовке планов-заданий (программ) контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в подготовке проектов информационных писем и запросов в адрес руководителей проверяемых организаций, а также ответов на обращения государственных и муниципальных органов, юридических и физических лиц;
- участие в проведении экспертизы и подготовке заключения на проекты решений совета депутатов;
- подготовка и представление на утверждение председателю контрольно-счетного органа проектов отчетов и заключений по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- подготовка и представление на рассмотрение председателю предложений о направлении представлений, предписаний и уведомлений контрольно-счетного органа и их проектов;
- контроль за реализацией материалов проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, включая контроль за сроками исполнения представлений, предписаний и уведомлений контрольно-счетного органа, внесение предложений о снятии материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий с контроля;
- разработка и внесение предложений к проекту годового плана работы контрольно-счетного органа и оперативный контроль его выполнения, и внесению в него изменений; подготовку планов-заданий (программ) контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий;
- участие в подготовке проекта годового отчета о деятельности контрольно-счетного органа;
- участие в подготовке ежеквартальной информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях контрольно-счетного органа;
- участие и организации методологической работы путем разработки проектов методических документов по проведению контрольных мероприятий;
- организация в направлениях деятельности контрольно-счетного органа документооборота;
- организация делопроизводства в контрольно-счетном органе;
- осуществление иных полномочий по поручению председателя контрольно-счетного органа.

9. Порядок ведения дел в контрольно-счетном органе

9.1. Общий порядок работы в контрольно-счетном органе с несекретными служебными документами (входящими, исходящими, внутренними), в том числе требования к подготовке, обработке, хранению, использованию образующихся в деятельности контрольно-счетного органа документов, формированию и оформлению дел и передаче их на хранение, определяется инструкцией по делопроизводству в контрольно-счетном органе, утвержденной распоряжением контрольно-счетного органа.

9.2. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства, за соблюдение установленного порядка работы с документами и их сохранность возлагается на инспектора.

10. Планирование деятельности контрольно-счетного органа и формирование отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа

10.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

10.2. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием объектов контроля, сроков их проведения и основания включения в план. Кроме того, в план работы включаются разделы, содержащие иные виды деятельности контрольно-счетного органа.

10.3. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
 - поручений совета депутатов;
 - предложений главы муниципального образования;
 - предложений главы администрации муниципального образования.
- 10.4. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования, в пределах полномочий контрольно-счетного органа.

10.5. Порядок формирования плана работы контрольно-счетного органа (внесения в него изменений, дополнений, связанных с проведением внеплановых мероприятий) осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетном органе, настоящим Регламентом и стандартом организации деятельности «Планирование работы контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

10.6. Порядок формирования отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и стандартом организации деятельности «Порядок подготовки годового отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

10.7. Проект отчета о результатах деятельности контрольно-счетного органа формируется должностным лицом контрольно-счетного органа в течение февраля года, следующего за отчетным, на основании материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовленных должностными лицами контрольно-счетного органа, а также иной информации, связанной с исполнением полномочий контрольно-счетного органа. Письменная информация (материалы) представляется должностными лицами контрольно-счетного органа по возглавляемым направлениям деятельности председателю контрольно-счетного органа в январе года, следующего за отчетным.

Должностные лица контрольно-счетного органа несут ответственность за предоставляемую ими информацию (материалы) для оформления ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетного органа.

10.8. Перечень и наименование подразделов отчета о деятельности контрольно-счетного органа зависит от тематики проведенных экспертно-аналитических и контрольных мероприятий, предусмотренных планом работы контрольно-счетного органа за отчетный период.

10.9. Подписанный председателем контрольно-счетного органа отчет о результатах деятельности контрольно-счетного органа предоставляется на рассмотрение в совет депутатов в первом квартале года, следующего за отчетным.

Указанный отчет контрольно-счетного органа размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в течение 1 рабочего дня после его рассмотрения советом депутатов.

11. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

11.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с утвержденными стандартами внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетного органа (далее – Стандарты).

11.2. Мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – мероприятия по финансовому контролю) проводятся должностными лицами контрольно-счетного органа в соответствии с утвержденным Планом работы контрольно-счетного органа.

11.3. Должностные лица контрольно-счетного органа осуществляют мероприятия по финансовому контролю на основании распоряжения о проведении мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – распоряжение о проведении мероприятия).

11.4. В соответствии с Планом работы контрольно-счетного органа, с учетом требований Стандартов, инспектор подготавливает проект распоряжения о проведении мероприятия.

11.5. Подготовка плана-задания (программы) мероприятия по финансовому контролю, уведомления о проведении мероприятия по финансовому контролю осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Регламента и соответствующих Стандартов.

11.6. Подготовка проектов документов, предусмотренных пунктом 11.5 настоящего Регламента, осуществляется инспектором.

11.7. В случае необходимости привлечения к участию в контрольном и экспертно-аналитическом мероприятии специалистов других организаций и (или) независимых экспертов инспектор, представляет председателю докладную записку с обоснованием необходимости привлечения специалистов и (или) независимых экспертов.

11.8. Подготовленные проекты распоряжения о проведении мероприятия, плана-задания (программы) мероприятия по финансовому контролю, уведомления о проведении мероприятия по финансовому контролю в адрес объекта внешнего муниципального финансового контроля (далее – объект финансового контроля) передаются на подпись (утверждение) председателю.

11.9. С момента подписания распоряжения о проведении мероприятия по финансовому контролю инспектором заводится контрольное дело.

11.10. Мероприятия по финансовому контролю по месту нахождения объекта финансового контроля начинаются устного ознакомления руководителя объекта финансового контроля с основными вопросами проводимого мероприятия согласно утвержденному плану-заданию (программе), а также решения организационно-технических вопросов его проведения.

11.11. Срок нахождения должностного лица контрольно-счетного органа по месту нахождения объекта финансового контроля в рамках одного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия устанавливается соответствующими Стандартами.

11.12. Сроки проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены на основании письменного мотивированного обоснования должностного лица контрольно-счетного органа, представляемого в форме докладной записки председателю. Принятое председателем решение об изменении сроков проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия является основанием для внесения изменений в распоряжение о проведении мероприятия по финансовому контролю и иные необходимые документы. Объект финансового контроля уведомляется о данных изменениях.

11.13. При проведении мероприятий по финансовому контролю должностные лица контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции вправе направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в порядке, установленном пунктом 5 настоящего Регламента.

12. Порядок подготовки документов, принятых по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, организация контроля за рассмотрением представлений и исполнением предписаний

12.1. По результатам проведенных контрольных мероприятий должностными лицами контрольно-счетного органа составляется соответствующий акт (акты), на основании акта (актов) составляется отчет.

По результатам проведенных экспертно-аналитических мероприятий должностными лицами контрольно-счетного органа составляется отчет или заключение.

Акт, заключение, отчет может оформляться по мероприятию в целом (сводный акт), по ряду взаимосвязанных фактов и (или) по одному конкретному установленному факту.

В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, составляются представления и (или) предписания.

12.2. Порядок оформления и структура актов, заключений, отчетов, составляемых должностными лицами контрольно-счетного органа, устанавливается соответствующими Стандартами.

12.3. Акт по результатам контрольных мероприятий:

12.3.1. Оформленный и подписанный акт (акты) доводится до сведения руководителя объекта финансового контроля должностным лицом контрольно-счетного органа, проводившим соответствующее мероприятие, не позднее даты окончания проверки на объекте, установленной распоряжением о проведении мероприятия по финансовому контролю, путем вручения его под расписку или направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольном деле.

12.3.2. Пояснения и замечания руководителя объекта финансового контроля, представленные в течение семи рабочих дней со дня получения акта

(актов), прилагаются к акту (актам) и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

Должностное лицо контрольно-счетного органа осуществляет подготовку проекта заключения на пояснения и замечания руководителя объекта финансового контроля (с соответствующим анализом и обоснованием). Подготовка указанного заключения осуществляется в сроки, установленные председателем.

Заключение по результатам рассмотрения пояснений (замечаний) подписывается председателем.

Заключение по результатам рассмотрения пояснений (замечаний) направляется руководителю объекта финансового контроля вместе с отчетом о результатах контрольного мероприятия.

12.4. Отчет по результатам мероприятий внешнего муниципального финансового контроля:

12.4.1. Отчет содержит информацию о результатах проведенных мероприятий и выводы, сделанные на основе таких результатов. Кроме того, в отчете формулируются предложения (при их наличии), в том числе направленные на устранение (предотвращение) нарушений бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, возмещение причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

Требования к составлению и оформлению отчетов устанавливаются соответствующими Стандартами.

12.4.2. Отчет составляется должностными лицами контрольно-счетного органа на основании акта (актов), содержащего результаты контрольных мероприятий, письменных пояснений и замечаний руководителя объекта финансового контроля и подписывается председателем.

12.4.3. По поручению председателя инспектор может осуществлять подготовку и представление на подписание председателю отчета о результатах контрольного и (или) экспертно-аналитического мероприятия.

12.4.4. Срок подготовки отчета определяется председателем.

12.4.5. Отчет и иные документы мероприятий финансового контроля (акт (акты), проекты представлений (предписаний), письменные пояснения и замечания руководителя объекта финансового контроля, заключение по результатам рассмотрения пояснений (замечаний)) представляются должностным лицом контрольно-счетного органа председателю для рассмотрения.

12.4.6. Председатель в течение 3 рабочих дней со дня предоставления должностным лицом контрольно-счетного органа документов, указанных в пункте 12.4.5 настоящего Регламента, знакомится с ними. По результатам ознакомления председатель подписывает, либо возвращает документы, указанные в пункте 12.4.5 настоящего Регламента, должностному лицу контрольно-счетного органа на корректировку (доработку). Срок корректировки (доработки) устанавливается председателем и не может составлять более пяти рабочих дней. При необходимости корректировки (доработки) отчета предложения (замечания) председателя могут быть изложены в письменном заключении.

По результатам корректировки (доработки) документов, указанных в пункте 12.4.5 настоящего Регламента, должностное лицо контрольно-счетного органа повторно передает для рассмотрения председателю документы, указанные в пункте 12.4.5 настоящего Регламента.

12.4.7. Подписанный председателем отчет направляется в адрес объекта финансового контроля и иных лиц в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания председателем.

12.5. Заключение по результатам мероприятий внешнего муниципального финансового контроля:

12.5.1. Контрольно-счетный орган готовит заключения по результатам осуществления следующих полномочий:

- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономического обоснования) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ (подпрограмм);
- иных, предусмотренных нормативными актами.

12.5.2. Заключение содержит информацию о результатах проведенных мероприятий, в том числе аналитическую информацию о проведенных исследованиях в соответствии с предметом и целями мероприятий, выявленных проблемах (недостатках, нарушениях) и выводы, сделанные на основе таких результатов. Кроме того, заключение может содержать выводы, направленные на совершенствование бюджетного процесса муниципального образования и нормативного регулирования в рамках проведенных мероприятий.

Требования к составлению и оформлению заключений устанавливаются соответствующими Стандартами.

12.5.3. Заключение составляется должностным лицом контрольно-счетного органа и подписывается председателем.

12.5.4. Подготовка заключения осуществляется, в сроки, установленные контрольно-счетным органом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, соответствующими Стандартами и Планом работы.

12.5.5. Ознакомление и подписание заключения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 12.4.5 – 12.4.6 настоящего Регламента.

12.5.6. Подписанное председателем заключение направляется в адрес объекта финансового контроля и иных лиц в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания председателем.

12.6. Представления и предписания контрольно-счетного органа:

12.6.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, контрольно-счетный орган составляет представления и (или) предписания.

12.6.2. Представление контрольно-счетного органа должно содержать:

- наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, объекты контроля, проверенный период;

- выявленные нарушения и недостатки, с указанием законов и иных нормативных правовых актов, договоров (соглашений) либо иных документов, требования которых нарушены;

- предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

- срок исполнения представления.

В случаях нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, представление должно содержать требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

12.6.3. Предписание контрольно-счетного органа должно содержать:

- наименование контрольного мероприятия, основание его проведения, объекты контроля, проверенный период;

- указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания;

- требование о принятии безотлагательных мер по пресечению и предупреждению выявленных нарушений;

- срок исполнения предписания.

В случаях нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, предписание должно содержать требования об их устранении и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

12.6.4. Проекты представлений, предписаний по результатам мероприятий по внешнему муниципальному финансовому контролю подготавливают должностные лица контрольно-счетного органа, ответственные за проведение указанных мероприятий. Проекты представлений, предписаний, одновременно с отчетами (заключениями) представляются председателю на подпись.

12.6.5. Представления, предписания контрольно-счетного органа направляются в адрес объекта внешнего муниципального финансового контроля одновременно с отчетом (заключением).

12.6.6. Контроль за рассмотрением представляет председатель, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания.

12.6.7. Должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания, ежеквартально (в первой декаде месяца следующего за отчетным кварталом) информирует председателя о результатах исполнения (рассмотрения) указанных представлений и предписаний.

Должностное лицо контрольно-счетного органа, ответственное за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых были направлены соответствующие представления и предписания, вносит председателю предложения, связанные с реализацией данных представлений, предписаний (о снятии с контроля рассмотренных представлений контрольно-счетного органа с обоснованием целесообразности снятия с контроля; о продлении срока контроля за рассмотрением представления контрольно-счетного органа с обоснованием причин; о снятии с контроля исполненных предписаний контрольно-счетного органа с обоснованием целесообразности снятия с контроля; о внесении изменений в предписание контрольно-счетного органа или об его отмене и другие).

12.7. Уведомления контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения:

12.7.1. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, председатель контрольно-счетного органа направляет в администрацию муниципального образования уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения – документ на основании, которого отдел бухгалтерского учета и планирования администрации муниципального образования осуществляется применение бюджетных мер принуждения.

12.7.2. Проекты уведомлений контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения подготавливаются должностными лицами контрольно-счетного органа, ответственными за проведение контрольных мероприятий, по результатам которых необходимо направление указанных уведомлений.

12.7.3. Уведомление контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения подписывается председателем и направляется в администрацию муниципального образования не позднее тридцати календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

12.8. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета муниципального образования, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, соответствующие материалы контрольных мероприятий, в том числе акт (акты), подписанный должностными лицами контрольно-счетного органа, не позднее дня, следующего за днем подписания акта (актов), передаются председателю для незамедлительного направления в правоохранительные органы.

13. Оперативная информация о ходе исполнения бюджета муниципального образования

13.1. Подготовка оперативной информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования за первый квартал текущего года, за первое полугодие текущего года, за 9 месяцев текущего года осуществляется должностными лицами контрольно-счетного органа.

В ней приводятся фактические данные о формировании доходов и произведенных расходах в сравнении с утвержденным решением советом депутатов о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год показателями за истекший период.

13.2. Общие правила, требования и процедуры подготовки контрольно-счетным органом данной информации устанавливаются стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Подготовка информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предоставляемой в совет депутатов и главе муниципального образования».

14. Порядок размещения информации о деятельности контрольно-счетного органа

14.1. В соответствии с Положением, контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

14.2. Информация о деятельности контрольно-счетного органа, пе-

риодичность ее предоставления и обновления на официальном сайте муниципального образования (далее – официальный сайт) в сети Интернет размещается в соответствии с Перечнем информации о деятельности контрольно-счетного органа, подлежащей обязательному размещению на официальном сайте, утвержденным распоряжением контрольно-счетного органа (далее – информация).

14.3. Информацию, предусмотренную пунктом 14.2 настоящего Регламента, для размещения на официальном сайте в сети Интернет контрольно-счетный орган предоставляет должностному лицу, уполномоченному на информационное наполнение, обновление и сопровождение официального сайта (далее – Оператор сайта). Оператор сайта осуществляет размещение (опубликование) информации на официальном сайте в сети Интернет.

14.4. Размещение (опубликование) на официальном сайте в сети Интернет информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом.

15. Взаимодействие контрольно-счетного органа с государственными и муниципальными органами и иными организациями

15.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать:

- с Контрольно-счетной палатой Ленинградской области, с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации;

- с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальных образований.

Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

Указанное взаимодействие осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о контрольно-счетном органе.

15.2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Ленинградской области.

15.3. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований Ленинградской области может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

15.4. Контрольно-счетный орган вправе:

- привлекать к участию в проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, аудиторские организации и (или) отдельных специалистов (экспертов);

- заказывать проведение необходимых экспертиз, анализов, оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления внешнего муниципального финансового контроля.

16. Бланки контрольно-счетного органа

В приложениях № 1 – 7 к настоящему Регламенту содержатся образцы бланков, которые используются должностными лицами контрольно-счетного органа при организации документооборота, подготовке и проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Допускается изменение и дополнение содержащихся в бланках граф.

17. Описание гербовой печати контрольно-счетного органа

Гербовая печать контрольно-счетного органа муниципального образования имеет форму правильного круга диаметром 40 мм. Края печати окаймлены бортиком.

В центре печати находится изображение герба муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 20 мм, окаймленное правильным кругом диаметром 21 мм.

Над гербом по окружности размещается в одну строку наименование «Контрольно-счетный орган» выполненное заглавными буквами.

По окружности печати, между ее бортиком и окаймлением изображения герба муниципального образования, размещается в две строки «Муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Нижний стык каждой строки разделен звездочкой.

С приложениями к Регламенту можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Бугровское сельское поселение»

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

от 25.05.2022

№ 28

Об утверждении штатной численности, структуры и штатного расписания контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

В целях реализации Федерального закона от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 13.03.2017 № 7-оз «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Ленинградской области», иными законами и правовыми актами Ленинградской области, статьи 29 Устава муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Положением о контрольно-счетном органе муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить штатную численность контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в количестве 2 человек.

2. Утвердить организационную структуру контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно Приложению № 1.

3. Утвердить штатное расписание контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно Приложению № 2.

4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

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

3. Решение вступает в силу с даты принятия.

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение № 1 к решению совета депутатов от 25.05.2022 № 28

**Организационная структура
контрольно-счетного органа муниципального образования
«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области**



Приложение № 2 к решению совета депутатов от 25.05.2022 № 28

**Штатное расписание контрольно-счетного органа муниципаль-
ного образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области**

Наименование структурного подразделения	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Должностной оклад, руб.	Всего в месяц, руб.
Муниципальные должности					
		Председатель	1	29 000	29 000
Всего по муниципальным должностям			1		29 000
Должности муниципальной службы					
Аппарат		Инспектор	1	13 000	13 000
Всего по должностям муниципальной службы			1		13 000
Итого по контрольно-счетному органу			2		42 000

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

от 25.05.2022

№ 29

О внесении изменений в решение совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 62 от 24.11.2021 «Об установлении на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области налога на имущество физических лиц»

На основании обращения губернатора Ленинградской области от 06.05.2022 № 041-562/2022, а также с учетом Областного закона Ленинградской области от 29.04.2022 № 43-оз «О внесении изменений в статью 1 областного закона «О налоге на имущество организаций», совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Внести изменение в решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 62 от 24.11.2021 «Об установлении на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области налога на имущество физических лиц» в части п. 2 строка «Объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей» – ставка налога на имущество физических лиц цифру «2 %» заменить цифрой «1 %».

2. Установить, что настоящее решение распространяется на правоотношения с 01.01.2022 по 31.12.2022 г.

3. Официально опубликовать (обнародовать) данное решение в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую 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**

от 25.05.2022

№ 30

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 закона

Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 20.1 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Устава муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Признать утратившими силу решения совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.11.2012 № 49, от 19.08.2015 № 46, от 15.04.2016 № 24, от 16.05.2018 № 13, от 24.07.2019 № 32.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, за исключением раздела 6 Положения, который подлежит применению с даты начала подготовки проекта решения о бюджете муниципального образования на 2023 год и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением решения возложить главу муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Е.В. Моисееву.

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение 1 к решению совета депутатов от 25.05.2022 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и Уставом муниципального образования муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

2. Оплата труда (денежное содержание) лица, замещающего муниципальную должность

Оплата труда (денежное содержание) лица, замещающего муниципальную должность, состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Размеры ежемесячных денежных вознаграждений лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются ежегодно решением представительного органа.

Дополнительными выплатами в составе денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, являются:

- 1) ежемесячная процентная надбавка к денежному вознаграждению за особые условия работы в размере 200 процентов ежемесячного денежного вознаграждения;
- 2) ежемесячное денежное поощрение в размере 150 процентов ежемесячного денежного вознаграждения;
- 3) надбавка за выполнение особо важных и сложных заданий – 50 процентов ежемесячного денежного вознаграждения;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – не более 300 процентов ежемесячного денежного вознаграждения;
- 5) единовременная материальная помощь (дополнительное премирование при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска) – не более 300 процентов ежемесячного денежного вознаграждения;
- 6) единовременная выплата в случае состоявшейся выплаты единовременная материальная помощь удержанию не подлежит.
- 7) единовременная выплата к юбилейным датам, дням рождения, профессиональным праздникам, выплачиваемая за счет экономии фонда оплаты труда, лиц, замещающих муниципальные должности в размере не более одного должностного оклада;
- 8) единовременная выплата в экстренных случаях в связи с несчастным случаем, смертью близких родственников, по семейным обстоятельствам, на лечение и оздоровление при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период, но в размере, не превышающем 500% должностного оклада;
- 9) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями главы муниципального образования.

Лицам, замещающим муниципальные должности, не выплачиваются ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

Лицам, замещающим муниципальные должности, могут выплачиваться единовременные премии по результатам труда при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период. Размер премии для председателя контрольно-счетного органа определяется главой муниципального образования. В отношении главы муниципального образования решение о единов-

ременном премировании принимается советом депутатов.

Основаниями для премирования могут являться:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность);
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

3. Оплата труда муниципального служащего

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере (не более):

при стаже муниципальной службы	в процентах от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – не более 200 процентов должностного оклада;

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – не более 30 процентов должностного оклада;

4) ежемесячное денежное поощрение – не более 150 процентов должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – не более 300 процентов должностного оклада;

Единовременная выплата к отпуску вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Муниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

В случае состоявшейся выплаты единовременная выплата удержанию не подлежит.

6) единовременная материальная помощь (дополнительное премирование при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска) – не более 200 процентов должностного оклада;

В случае состоявшейся выплаты материальная помощь удержанию не подлежит.

7) единовременная выплата к юбилейным датам, дням рождения, профессиональным праздникам, выплачиваемая за счет экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере не более одного должностного оклада;

8) материальная помощь в экстренных случаях в связи с несчастным случаем, смертью работника или близких родственников, по семейным обстоятельствам, на лечение и оздоровление при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период, но в размере, не превышающем 500% должностного оклада;

9) ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальным служащему классным чином.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

10) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями администрации муниципального образования;

Муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии по результатам труда при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период. Размер премии определяется главой муниципального образования в отношении главы администрации и муниципальных служащих аппарата совета депутатов; главой администрации в отношении муниципальных служащих администрации в соответствии с индивидуальной оценкой работы муниципального служащего.

Основаниями для премирования могут являться:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность);
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

Муниципальным служащим, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания, премии не начисляются.

4. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники), производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы – не более 200 процентов должностного оклада;

2) ежемесячное денежное поощрение – не более 150 процентов должностного оклада;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – не более 300 процентов должностного оклада;

В случае состоявшейся выплаты единовременная выплата удержанию не подлежит.

4) единовременная материальная помощь (дополнительное премирование при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска) – не более 200 процентов должностного оклада;

В случае состоявшейся выплаты материальная помощь удержанию не подлежит.

Единовременная выплата к отпуску вновь принятым работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Работникам, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – не более 30 процентов должностного оклада;

6) единовременная выплата к юбилейным датам, дням рождения, профессиональным праздникам, выплачиваемая за счет экономии фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в размере не более одного должностного оклада;

7) материальная помощь в экстренных случаях в связи с несчастным случаем, смертью работника или близких родственников, по семейным обстоятельствам, на лечение и оздоровление при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период, но в размере, не превышающем 500% должностного оклада;

8) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования.

Работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, могут выплачиваться единовременные премии по результатам труда при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период. Размер премии определяется Главой муниципального образования в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в аппарате совета депутатов; Главой администрации в отношении работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации в соответствии с индивидуальной оценкой работы муниципального служащего.

Основаниями для премирования могут являться:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в выполнение должностных обязанностей (оперативность, профессионализм, инициативность);
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

Работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания, премии не начисляются.

5. Увеличение (индексация) ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, должностных окладов муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

1. Коэффициент увеличения (индексации) установленных размеров ежемесячного денежного вознаграждения по муниципальным должностям, размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы и размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования, утверждается решением совета депутатов муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

2. При составлении проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год формирование фондов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, а также фондов оплаты труда муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования, на очередной финансовый год производится с учетом планируемого коэффициента увеличения (индексации) размеров ежемесячного денежного вознаграждения по муниципальным должностям и размеров должностных окладов муниципальных служащих и работников на соответствующий финансовый год.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, фонд оплаты труда муниципальных служащих и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, составляют фонд оплаты труда органа местного самоуправления.

2. При формировании фондов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячное денежное вознаграждение – в размере 12 ежемесячных денежных вознаграждений;
- ежемесячная процентная надбавка к денежному вознаграждению за особые условия работы – в размере 24 ежемесячных денежных вознаграждений;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 6 ежемесячных денежных вознаграждений;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере 18 ежемесячных денежных вознаграждений;
- единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 3 ежемесячных денежных вознаграждений;
- единовременная выплата материальной помощи, дополнительного премирования в размере 3 ежемесячных денежных вознаграждений;
- иных выплат – в размерах, определенных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями главы муниципального образования.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих определяется как сумма:

- должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- надбавок к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином – в размере 4 должностных окладов;
- ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 4 должностных окладов;
- ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 24 должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 4 должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения – в размере 18 должностных окладов;
- единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 3 должностных окладов;
- единовременная выплата материальной помощи, дополнительного премирования в размере 2 должностных окладов;
- иных выплат – в размерах, определенных федеральными законами,

постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования.

4. Фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяется как сумма:

- должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия – в размере 24 должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения – в размере 18 должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 4 должностных окладов;
- единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 3 должностных окладов;
- единовременная выплата материальной помощи, дополнительного премирования в размере 2 должностных окладов;
- иных выплат – в размерах, определенных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, распоряжениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования.

7. Доплаты общего характера за дополнительную работу

1. Доплаты за совмещение должностей (профессий), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ производятся при наличии вакансий по этим должностям и вводятся, если это целесообразно и не ведет к ухудшению качества работы.

2. Конкретный размер доплат устанавливается главой муниципального образования «Бугровское сельское поселение» для сотрудников аппарата совета депутатов или главой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» для сотрудников администрации с учетом фактически выполненного работником в истекшем месяце объема дополнительных работ, исходя из должностного оклада по вакантной должности.

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

от 25.05.2022

№ 31

Об утверждении порядка проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов

В соответствии с пунктом 7 части 1 и пунктом 8 части 3 статьи 8 и частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1, частью 3 статьи 14 и пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 1 закона Ленинградской области от 10 июля 2014 года № 48-оз «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение», совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

3. Решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования (обнародования).

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение к решению совета депутатов
от 25.05.2022 № 31

ПОРЯДОК

проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение», на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение», на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее – Порядок) определяет цели и задачи проведения осмотра находящихся в эксплуатации и расположенных на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее – муниципальное образование) зданий, сооружений (далее – объекты), устанавливает процедуру и сроки организации и проведения осмотра зданий, сооружений, выдачи (направления) лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений (далее – рекомендации), а также права и обязанности должностных лиц муниципального образования, уполномоченных на проведение осмотров и лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений.

1.2. Проведение осмотров зданий, сооружений осуществляется администрацией муниципального образования (далее – администрация).

1.3. Финансирование деятельности по проведению осмотров зданий, сооружений осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

1.4. Действие Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы их собственности, расположенные на территории муниципального образования, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений федеральными законами предусмотрено осуществление государственного контроля (надзора).

1.5. Основанием для проведения осмотров зданий, сооружений является поступление в администрацию заявлений физических или юридических лиц (далее также – заявители, нарушения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы).

К заявлению могут быть приложены сведения и документы, подтверждающие нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации таких объектов либо информацию о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

1.6. Заявления, не позволяющие установить заявителей, а также заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах втором – третьем пункта 1.5 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения осмотров зданий, сооружений.

1.7. Заявления, направленные заявителями в форме электронных документов, могут служить основаниями для проведения осмотров зданий, сооружений только при условии, что они были направлены с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителей в единой системе идентификации и аутентификации.

1.8. Целью проведения осмотров зданий, сооружений является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

1.9. Задачами проведения осмотров зданий, сооружений являются:

- профилактика нарушений требований градостроительного законодательства при эксплуатации зданий, сооружений;
- обеспечение соблюдения требований градостроительного законодательства;
- обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений;
- защита жизни и здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества.

II. Организация и проведение осмотра здания, сооружения

2.1. Администрация в день поступления заявления регистрирует его в журнале входящей корреспонденции.

2.2. Глава администрации не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийной ситуации в здании, сооружении или возникновении угрозы разрушения здания, сооружения, – в день его регистрации, издает распоряжение о проведении осмотра здания, сооружения и назначает должностных лиц, уполномоченных на проведение осмотра здания, сооружения (далее – уполномоченные должностные лица администрации).

2.3. К участию в проведении осмотров зданий, сооружений привлекаются собственники зданий, сооружений (помещений в здании, сооружении) или лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое) в случае, если соответствующим договором, решением органа государственной власти или органа местного самоуправления установлена ответственность такого лица за эксплуатацию здания, сооружения, либо привлекаемое собственником или таким лицом в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения на основании договора физическое или юридическое лицо (далее – лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений), либо их уполномоченные представители.

Сведения о собственных зданиях, сооружениях запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в территориальном отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области (далее – Росреестр) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Присутствие лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, при проведении осмотра в связи с поступлением в администрацию заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений не является обязательным.

2.5. При поступлении заявлений о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, уведомляются о проведении осмотров указанных объектов не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения осмотров посредством направления копии распоряжения главы администрации о проведении осмотра здания, сооружения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты физического или юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, или посредством личного вручения под подпись.

В случае поступления заявлений о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений предварительное уведомление лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, о дате проведения осмотров не требуется.

2.6. Срок проведения осмотра здания, сооружения не может превышать двадцати рабочих дней с даты поступления в администрацию заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодатель-

ства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, а в случае поступления заявления о возникновении аварийной ситуации в здании, сооружении или возникновении угрозы разрушения здания, сооружения, – осмотр должен быть проведен не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления.

2.7. Проведение осмотра уполномоченными должностными лицами администрации осуществляется непосредственно в месте нахождения здания, сооружения.

2.8. Проведение осмотра здания сооружения включает в себя следующие мероприятия:

1) ознакомление со следующими документами и материалами: результатами инженерных изысканий, проектной документацией, актами освидетельствования работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического

обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения (при наличии таких документов);

журналом эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и

результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга состояния здания, сооружения, строительных конструкций, сетей инженерно-технического обеспечения и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов,

о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения, о датах и содержании выданных уполномоченными органами исполнительной власти предписаний об устранении выявленных в процессе эксплуатации здания, сооружения нарушений, сведения об устранении этих нарушений, и ведение которого предусмотрено Градостроительным кодексом Российской Федерации;

договорами, на основании которых лицо, ответственное за эксплуатацию здания,

сооружения, привлекает иных физических или юридических лиц в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения (при наличии);

правилами безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении

таких зданий, сооружений отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства, в случае, если их разработка требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) обследование здания, сооружения на соответствие требованиям Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надежности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям технических регламентов, проектной документации (при ее наличии), в том числе проведение:

визуального осмотра здания, сооружения (включая лестничные клетки, чердаки, подвалы и иные места общего пользования здания, сооружения (при их наличии) с использованием

приборов, инструментов и специального оборудования (при необходимости);

фотофиксации фасада здания, сооружения и его частей, а также видимых дефектов;

обмерочных работ и иных мероприятий, необходимых для оценки технического состояния здания, сооружения.

2.9. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, представляет уполномоченным должностным лицам администрации для ознакомления документы, связанные с предметом осмотра, а также обеспечивает доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

2.10. Администрация при необходимости привлекает к проведению осмотра зданий, сооружений экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, и не являющиеся их аффилированными лицами.

2.11. По результатам проведения осмотра составляется акт осмотра здания, сооружения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Акт), к которому прикладываются следующие документы и материалы: результаты фотофиксации осматриваемых зданий, сооружений, оформленные в ходе осмотра;

заключения специалистов, привлеченных к проведению осмотров зданий, сооружений в качестве экспертов, экспертных организаций; иные документы и материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений.

В случае отсутствия доступа в здание, сооружение в Акте делается соответствующая отметка.

2.12. Результаты осмотра, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. Акт оформляется непосредственно после завершения осмотра и подписывается уполномоченными должностными лицами администрации, а также лицами, привлеченными к проведению осмотра, и лицами, участвующими в проведении осмотра, копии Акта и приложений вручаются лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченному представителю, а также заявителю, оригинал хранится в администрации.

2.14. В случае отказа лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя от подписания Акта, в Акте делается соответствующая отметка об отказе от подписания.

2.15. В случае, если осмотр проводился в отсутствие лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, либо в случае его отказа от подписания Акта, копия Акта направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, хранящемуся в администрации.

2.16. В случае проведения осмотра здания, сооружения на основании

заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, копия Акта вручается (направляется) заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений (при наличии сведений о лице, ответственном за эксплуатацию здания, сооружения), собственнику здания, сооружения (в случае, если в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения собственником здания, сооружения на основании договора привлечено физическое или юридическое лицо) в день проведения осмотра здания, сооружения любым доступным способом.

2.17. В случае выявления при осмотре здания, сооружения нарушения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, при эксплуатации, которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, уполномоченные должностные лица администрации направляют копию акта с материалами в соответствующий государственный орган по контролю (надзору). Копии направляемых материалов с сопроводительным письмом хранятся в администрации.

2.18. В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов в Акте излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений, которые оформляются по форме согласно приложению к Акту, с указанием сроков устранения выявленных нарушений и срока проведения повторного осмотра здания, сооружения.

Указанные рекомендации могут содержать сведения о необходимости проведения инструментального обследования специализированной организацией, если такая необходимость установлена в ходе осмотра здания, сооружения.

2.19. Сроки устранения выявленных нарушений указываются в зависимости от выявленных нарушений с учетом мнения лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей.

Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в Акте, либо с выданными (направленными) рекомендациями в течение пятнадцати дней с даты получения Акта вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении Акта и (или) выданных (направленных) рекомендаций в целом или их отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

2.20. При обнаружении в ходе осмотра нарушений законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 2 июля 2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях» администрация в течение одного рабочего дня после составления Акта передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 2 июля 2003 года № 47-оз уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях. Копии направляемых материалов хранятся в администрации.

2.21. При выявлении в результате проведения осмотра факта совершения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, ответственность за которое предусмотрена Уголовным кодексом Российской Федерации, администрация в течение одного рабочего дня со дня выявления такого факта передает соответствующие документы и материалы в правоохранительные органы. Копии направляемых материалов хранятся в администрации.

2.22. В случае выявления в ходе осмотра возникновения угрозы разрушения осматриваемых зданий, сооружений, находящихся в муниципальной собственности, либо все помещения которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования, администрация в установленном порядке инициирует действия о признании указанных здания, сооружения аварийными и подлежащими сносу, а также принимает меры, предусмотренные действующим законодательством и направленные на обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан.

2.23. Сведения о проведении осмотра зданий, сооружений подлежат внесению в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется администрацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

- порядковый номер осмотра;
- дату проведения осмотра;
- место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;
- информацию об имеющихся нарушениях требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов.

Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации. Журнал учета осмотров зданий, сооружений хранится в администрации.

III. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц администрации и лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений при проведении осмотра

3.1. При осуществлении осмотров уполномоченные должностные лица администрации имеют право:

- 1) проводить обследование зданий, сооружений и знакомиться с документами, связанными с предметом осмотра;
- 2) запрашивать и получать документы, сведения и материалы об эксплуатации и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций;
- 3) обращаться в правоохранительные, контрольные (надзорные) и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;
- 4) привлекать к осмотру зданий, сооружений экспертов и экспертные организации;
- 5) обжаловать действия (бездействия) физических и юридических лиц, повлекших за собой нарушение прав уполномоченных должностных лиц администрации, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

6) направлять физическим и юридическим лицам рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

3.2. Уполномоченные должностные лица администрации при проведении осмотра обязаны:

1) своевременно и в точном соответствии с Порядком осуществлять мероприятия при проведении осмотра зданий, сооружений;

2) выявлять нарушения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекшие возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

3) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

4) проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений;

5) соблюдать законодательство в ходе проведения осмотра зданий, сооружений;

6) не препятствовать лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра, и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

7) предоставлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;

8) доказывать обоснованность своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений;

9) осуществлять мониторинг исполнения выданных рекомендаций, в том числе посредством проведения повторного осмотра зданий, сооружений;

10) вносить запись о проведенных осмотрах в журнал учета осмотров.

3.3. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;

2) получать от уполномоченных должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством;

3) знакомиться с результатами осмотра и указывать в Акте сведения о согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействиями) уполномоченных должностных лиц администрации;

4) обжаловать действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц администрации и результаты осмотров, повлекшие за собой нарушение прав лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством.

3.4. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный доступ уполномоченных должностных лиц администрации и подлежащие осмотру здания, сооружения и представлять документацию, необходимую для проведения осмотра;

2) принимать меры по устранению выявленных в ходе осмотра зданий, сооружений нарушений законодательства, указанных в рекомендациях.

С приложениями к порядку можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Бугровское сельское поселение»

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

от 25.05.2022

№ 32

Об отмене решения совета депутатов № 5 от 28.03.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг, а также создания комфортных условий получателей муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации № 107 от 17.03.2022 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Отменить решение совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 5 от 28.03.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

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

от 25.05.2022

№ 33

Об отмене решения совета депутатов № 6 от 28.03.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению му-

ниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена»

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг, а также создания комфортных условий получателей муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными Законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации № 110 от 17.03.2022 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена», совет депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Отменить решение совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 6 от 28.03.2017 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

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

от 25.05.2022

№ 34

Об утверждении Положения о порядке приема движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от субъектов разных форм собственности

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Бугровское сельское поселение», совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке приема движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от субъектов разных форм собственности согласно приложению к настоящему решению.

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

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

*Приложение к решению совета депутатов
от 25.05.2022 № 34*

Положение

о порядке приема движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от субъектов разных форм собственности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема движимого и недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) от субъектов форм собственности (далее – Положение) устанавливает единый порядок и условия приема в муниципальную собственность муниципального образования движимого и недвижимого имущества из частной собственности физических и юридических лиц, из государственной федеральной собственности Российской Федерации, из государственной собственности субъекта Российской Федерации независимо от закрепления этого имущества за предприятиями, в том числе предприятиями-банкротами, учреждениями.

Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с внесенными изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве); Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или муниципальную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Уставом МО «Бугровское сельское поселение».

1.2. В муниципальную собственность муниципального образования мо-

гут приниматься следующие объекты движимого и (или) недвижимого имущества (далее по тексту – Имущество):

- земельные участки;
- здания, сооружения, жилые и нежилые помещения, в том числе встроенно-пристроенные;
- неприватизированный жилищный фонд социального использования;
- объекты транспортного и инженерного обеспечения;
- объекты инженерной инфраструктуры;
- объекты внешнего благоустройства;
- транспортные средства;

1.3. Инициатива по передаче Имущества в муниципальную собственность может исходить от его собственника.

2. Порядок принятия Имущества в муниципальную собственность

2.1. Имущество принимается в состав муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Решение о приеме Имущества в муниципальную собственность и утверждение перечня принимаемого Имущества утверждается советом депутатов муниципального образования по представлению администрации (главы администрации) муниципального образования.

2.3. Принятое Имущество правовым актом администрации муниципального образования включается в состав казны и в реестр муниципального имущества муниципального образования.

2.4. Принятое Имущество может быть передано в хозяйственное ведение муниципальным предприятиям муниципального образования; оперативное управление муниципальным учреждениям муниципального образования, в аренду или безвозмездное пользование гражданам и организациям в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Имущество принимается в муниципальную собственность в состоянии, пригодном для его эксплуатации в соответствии с его целевым назначением на основании актов приема-передачи ОС-1 или иных документов, подтверждающим факт создания и принадлежность Имущества передающей стороне до момента передачи в муниципальную собственность муниципального образования.

2.6. Исходя из принципа сохранения технологического единства инженерных комплексов (систем), централизованного управления ими, обеспечения необходимых требований к организации их безопасной эксплуатации, а также недопущения выведения их из состава объектов, не являющихся автономными по характеру их функционирования, передающей стороне рекомендуется осуществлять передачу в муниципальную собственность зданий, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения одновременно с передачей объектов инженерной инфраструктуры, необходимых для эксплуатации и использования по целевому назначению передаваемого Имущества.

2.7. Имущество передается вместе с технической документацией и правоустанавливающими документами, подтверждающими правомочия передающей стороны.

2.8. Отсутствующие технические и правоустанавливающие документы, предусмотренные законодательством, на передаваемое Имущество должны быть восстановлены за счет передающей стороны до момента его передачи.

2.9. Администрация предусматривает расходы в бюджете на содержание Имущества, принятого в муниципальную собственность, на основании экономического расчета.

2.10. При передаче Имущества стоимость объектов инженерной инфраструктуры, а также передаваемых неприватизированных квартир и нежилых помещений должна быть выделена передающей стороной из стоимости жилого дома (здания), с указанием стоимости каждого передаваемого объекта.

2.11. Для координации работы по приему Имущества в муниципальную собственность из других форм собственности администрации муниципального образования создается комиссия.

2.12. Право муниципальной собственности на Имущество, принимаемое в муниципальную собственность в соответствии с настоящим Положением, возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Риск случайной гибели и (или) повреждения Имущества остается на передающей стороне до регистрации права собственности на него за муниципальным образованием.

3. Особенности процедуры приема Имущества в муниципальную собственность из государственной федеральной собственности или государственной собственности субъекта Российской Федерации

3.1. Порядок передачи Имущества из федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации в муниципальную собственность установлен п. 11 ст. 154 Федерального закона от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации».

3.2. Федеральным органом исполнительной власти и (или) исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, являющимися собственниками

Имущества, либо осуществляющими полномочия собственника Имущества, принимается решение о передаче Имущества в муниципальную собственность муниципального образования. Указанное предложение направляется в администрацию муниципального образования. Предложение о передаче Имущества может быть направлено юридическим лицом, на балансе которого находится Имущество, при наличии решения собственника.

3.3. Поступивший пакет документов рассматривается на заседании комиссии.

3.4. Администрация разрабатывает проект решения совета депутатов.

3.5. Решение о принятии Имущества в муниципальную собственность муниципального образования и утверждения его перечня рассматривается на ближайшем заседании совета депутатов.

4. Особенности процедуры приема в муниципальную собственность Имущества, переходящего из собственности физических и юридических лиц

4.1. В муниципальную собственность муниципального образования может приниматься Имущество, принадлежащее на праве собственности физическим или юридическим лицам, как правило, на безвозмездной основе.

В случаях, установленных действующим законодательством, имущество может быть приобретено в собственность муниципального образования по возмездным сделкам.

4.2. Физическое или юридическое лицо, желающее безвозмездно передать Имущество, принадлежащее ему на праве собственности, в муниципальную собственность, подает письменное заявление в администрацию муниципального образования, к которому прилагает пакет документов по перечню согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.3. Комиссия изучает представленные документы на имущество, производит обследование Имущества и делает заключение о его пригодности для использования по целевому назначению. Имущество, непригодное для использования по целевому назначению, которое не может быть реперофилировано, прием в муниципальную собственность муниципального образования не подлежит.

4.4. После принятия советом депутатов решения о принятии имущества в муниципальную собственность и утверждения перечня принимаемого Имущества, администрация муниципального образования заключает с передающей стороной договор о безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.5. После государственной регистрации перехода права собственности на Имущество в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае необходимости), администрацией издается правовой акт о включении Имущества в состав казны и в реестр муниципального имущества муниципального образования, после чего администрация вправе передать Имущество муниципальному предприятию или учреждению на соответствующем праве.

5. Прием Имущества в муниципальную собственность от предприятий-банкротов

5.1. Прием в муниципальную собственность Имущества от предприятий-банкротов производится на основании Федерального закона Российской Федерации от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", настоящего Положения.

5.2. Конкурсный управляющий предприятия-банкрота, в собственности которого находится Имущество, направляет письменное уведомление в администрацию муниципального образования о передаче Имущества, не включенного в конкурсную массу, в муниципальную собственность.

5.3. К уведомлению конкурсного управляющего предприятия-банкрота прилагаются перечень передаваемого Имущества с указанием балансовой стоимости, необходимые правоустанавливающие документы на Имущество, а также техническая документация согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.4. Право муниципальной собственности на Имущество, принимаемое в муниципальную собственность муниципального образования на основании настоящего Положения, возникает:

- на недвижимое Имущество с момента государственной регистрации права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на движимое Имущество с момента подписания сводного передаточного акта и актов приема-передачи формы ОС-1.

6. Прием выморочного имущества в муниципальную собственность

6.1. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенного на территории муниципального образования жилого помещения (в том числе жилых домов и их частей) переходит в порядке наследования по закону в муниципальную собственность.

6.2. Документом, подтверждающим право поселения на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом.

6.3. Выморочное Имущество в виде жилых помещений, право собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в муниципальный жилищный фонд социального использования.

Приложение № 1 к Положению

Перечень документов для рассмотрения комиссией по приему Имущества в муниципальную собственность муниципального образования при передаче Имущества юридическими, физическими лицами

1. Заявление о передаче в муниципальную собственность Имущества в произвольной форме от юридического или физического лица (собственника Имущества) с просьбой о безвозмездной передаче Имущества (жилищного фонда, нежилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры ит. д. с указанием кадастрового номера, местонахождения, основных характеристик Имущества, для каждого объекта имущества предоставляется отдельное заявление.

2. Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего заявление, и копии документов, являющихся юридическим основанием для ведения деятельности и определяющих правовой статус предприятия.

3. Копии уставных документов, копии документов, являющихся юридическим основанием для ведения деятельности и определяющих правовой статус организации (для юридических лиц).

4. Решение уполномоченного органа в соответствии с Уставом юридического лица или иного органа, компетентного принимать решение об отчуждении имущества в муниципальную собственность на безвозмездной основе, в том числе собрания кредиторов для предприятий-банкротов.

5. Выписку о балансовой принадлежности, с указанием балансовой/первоначальной/восстановительной и остаточной стоимости, сроке полезного использования (либо отчет об оценке рыночной стоимости) Имущества на дату передачи.

6. Копии кадастровых, технических паспортов, технических планов, оформленных в установленном порядке, на здания, сооружения и объекты инженерной инфраструктуры.

7. В случае передачи движимых объектов – документы, подтверждающие нахождение имущества в собственности (договоры подряда, акты выполненных работ), исполнительская документация (исполнительная схема, сертификаты качества материалов, договор на подключение, технические условия, акт технологического присоединения) другая документация, подтверждающая балансовую принадлежность Имущества.

8. Экономический расчет на содержание передаваемого в муниципальную собственность Имущества (жилищного фонда, объектов инфраструктуры и т.д.).

9. Правоустанавливающие документы на земельные участки, на которых расположено Имущество.

10. Схемы расположения объектов Имущества или сетей, с указанием точки присоединения, а также данные организации, находящейся на границах балансовых принадлежностей.

11. Исполнительная схема объекта Имущества на бумажном и электронном носителях (с экспликацией объекта, его элементов).

12. Акты технического состояния передаваемого Имущества, составленные с участием представителей принимающей стороны.

13. Документ, подтверждающий наличие или отсутствие задолженностей, залогов, арестов и обременений.

14. Иная документация, определяющая специфику конкретного вида Имущества.

С приложением № 2 можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Бугровское сельское поселение»

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

от 25.05.2022

№ 35

Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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, совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить структуру администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование «Бугровское сельское поселение» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению.

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 18.11.2011 № 65, от 26.10.2016 № 57, от 15.02.2017 № 8, от 28.03.2018 № 4, от 20.12.2018 № 52, от 28.02.2020 № 10, от 24.02.2021 № 8.

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

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бугровский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального образования Е.В. Моисееву.

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

Приложение № 1 к решению совета депутатов от 25.05.2022 № 35



от 25.05.2022

№ 36

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2021 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение», с учетом результатов публичных слушаний, совет депутатов **РЕШИЛ:**

Статья 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» за 2021 год по доходам в сумме 328 022,1 тысячи рублей, по расходам в сумме 362 952,2 тысячи рублей, дефицит бюджета в сумме 34 930,1 тысячи рублей со следующими показателями:

- по доходам бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1;
- по расходам муниципального образования «Бугровское сельское поселение» за 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2;
- по расходам муниципального образования «Бугровское сельское поселение» за 2021 год по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3;
- по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» за 2021 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4.

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

Статья 3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

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

Глава муниципальное образования **Е.В. МОИСЕЕВА**

Приложение к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 25.05.2022 № 36

ПОКАЗАТЕЛИ доходов бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» за 2021 год по кодам классификации доходов бюджета

Наименование показателя	Код классификации доходов бюджета	Сумма (тысяч рублей)	
ДОХОДЫ, ВСЕГО		328 022,1	
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	001	1.00.00000.00.0000.000	303 865,1
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182	1.01.00000.00.0000.000	100 375,9
Налог на доходы физических лиц	182	1.01.02000.01.0000.110	100 375,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1.01.02010.01.1000.110	79 743,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182	1.01.02010.01.2100.110	53,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182	1.01.02010.01.3000.110	24,6
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата)	182	1.01.02010.01.5000.110	-0,5
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1.01.02020.01.1000.110	136,8
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (проценты по соответствующему платежу)	182	1.01.02020.01.2100.110	0,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		1.01.02030.01.0000.110	3 445,7
Налог на доходы физических лиц	182	1.01.020800.11.000.110	16 962,1
Налог на доходы физических лиц	182	10102080012100110	9,7
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100	1.03.00000.00.0000.000	3 306,5
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1.03.02230.01.0000.110	1 526,5

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1.03.02241.01.0000.110	10,7
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100	1.03.02251.01.0000.110	2 029,6
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1.03.02260.01.0000.110	-260,3
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	182	1.06.00000.00.0000.000	198 743,4
Налог на имущество физических лиц	182	1.06.01000.00.0000.110	12 018,7
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182	1.06.01030.10.0000.110	12 018,7
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1.06.01030.10.1000.110	11 970,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	182	1.06.01030.10.2100.110	47,8
Земельный налог	182	1.06.06000.00.0000.110	186 724,7
Земельный налог с организаций	182	1.06.06030.00.0000.110	136 716,3
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1.06.06033.10.1000.110	136 716,3
Земельный налог с физических лиц	182	1.06.06040.00.0000.110	50 008,4
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182	1.06.06043.10.1000.110	50 008,4
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	001	1.11.00000.00.0000.000	680,8
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	001	1.11.05075.10.0000.120	653,5
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями	001	1.11.07015.10.0000.120	27,3
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	141	1.16.00000.00.0000.000	103,6
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение водного законодательства, установленное на водных объектах, находящихся в собственности сельских поселений (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	141	1.16.10123.01.0000.140	73,6
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	182	1.16.10123.01.0000.140	30,0
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	001	1.17.00000.00.0000.000	654,9
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	001	1.17.05050.10.0000.180	654,9
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	001	2.00.00000.00.0000.000	24 157,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	001	2.02.00000.00.0000.000	24 157,0
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	001	2.02.20000.00.0000.151	23 345,5
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	001	2.02.20216.10.0000.150	1 991,9
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программы формирования современной городской среды	001	2.02.25555.10.0000.150	15 000,0
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	001	2.02.29999.10.0000.151	6 353,6
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	001	2.02.30000.00.0000.151	605,3
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	001	2.02.30024.10.0000.151	10,6
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	2.02.35118.10.0000.151	594,7
Иные межбюджетные трансферты	001	2.02.40000.00.0000.151	206,2
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	001	2.02.49999.10.0000.151	206,2

Приложение 2 к решению совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" от 25.05.2022 № 36

Исполнение по разделам, подразделам расходов бюджета муниципального образования "Бугровское сельское поселение" за 2021 год

Наименование	Г	Рз	ПР	Сумма, (тыс. руб.)
Администрация муниципального образования "Бугровское сельское поселение"	001			362 952,2
Общегосударственные вопросы	001	.01	.00	77 253,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации муниципального образования	001	.01	.02	2 784,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	.01	.03	4 548,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	.01	.04	46 280,4
Обеспечение проведения выборов и референдумов	001	.01	.07	400,0
Другие общегосударственные вопросы	001	.01	.13	23 239,6
Национальная оборона	001	.02	.00	594,7
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	001	.02	.03	594,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	.03	.00	16 064,0
Предупреждение и ликвидация последствий ЧС природного и техногенного характера, ГО	001	.03	.09	14 455,0
Обеспечение пожарной безопасности	001	.03	.10	1 598,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	.03	.14	10,6
Национальная экономика	001	.04	.00	67 698,1
Топливо-энергетический комплекс	001	.04	.02	238,7
Дорожное хозяйство	001	.04	.09	62 825,7
Другие вопросы в области национальной экономики	001	.04	.12	4 633,7
Жилищно-коммунальное хозяйство	001	.05	.00	169 995,9
Жилищное хозяйство	001	.05	.01	33 358,1
Коммунальное хозяйство	001	.05	.02	41 352,2
Благоустройство	001	.05	.03	95 285,6
Образование	001	.07	.00	2 510,0
Молодежная политика и оздоровление детей	001	.07	.07	2 510,0
Культура, кинематография	001	.08	.00	20 563,4
Культура	001	.08	.01	20 563,4
Социальная политика	001	.10	.00	6 398,3
Пенсионное обеспечение	001	.10	.01	3 602,3
Социальное обеспечение населения	001	.10	.03	2 796,0
Физическая культура и спорт	001	.11	.00	1 874,5
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	001	.11	.05	1 874,5
Всего расходов				362 952,2

Приложение 3 к решению совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" от 25.05.2022 № 36

Исполнение расходов по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования "Бугровское сельское поселение" за 2021 год

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)
Администрация муниципального образования "Бугровское сельское поселение"	001					362 952,2
Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	00			77 253,3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01	00			77 253,3
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	001	01	02			2 784,8
Расходы на выплаты по оплате труда главы МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	02	09.0.01.02010		2 775,5

Расходы на выплаты по оплате труда главы МО "Бугровское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	02	09.0.01.02010	120	2 775,5
Поощрение сотрудников аппарата совета депутатов за счет иного межбюджетного трансферта из областного бюджета Ленинградской области бюджету МО "Бугровское сельское поселение" за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления	001	01	02	09.0.01.55490	120	9,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	01	03			4 548,5
Расходы на выплаты по оплате труда работников совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	03	09.0.01.02020		1 903,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	03	09.0.01.02020	120	1 903,0
Поощрение сотрудников аппарата совета депутатов за счет иного межбюджетного трансферта из областного бюджета Ленинградской области бюджету МО "Бугровское сельское поселение" за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления	001	01	03	09.0.01.55490	120	9,8
Компенсационные выплаты депутатам МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	03	09.0.01.02022		1 224,3
Расходы на обеспечение функций совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	03	09.0.01.02022	120	1 224,3
Расходы на обеспечение функций совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	03	09.0.01.02022	240	1 357,0
Расходы на обеспечение функций совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" (Межбюджетные трансферты)	001	01	03	09.0.01.05010	500	54,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			46 280,4
Расходы на выплаты по оплате труда работникам администрации МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	04	09.0.02.02031		38 184,6
Расходы на выплаты по оплате труда работникам администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	04	09.0.02.02031	120	38 184,6
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	04	09.0.02.02030		2 720,1
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	04	09.0.02.02030	120	2 720,1
Поощрение сотрудников администрации за счет иного межбюджетного трансферта из областного бюджета Ленинградской области бюджету МО "Бугровское сельское поселение" за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления	001	01	04	09.0.02.55490	120	187,2
Расходы на обеспечение функций администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	04	09.0.02.02021	240	4 370,3
Расходы на обеспечение функций администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Межбюджетные трансферты)	001	01	04	09.0.02.02021	500	815,2
Расходы на обеспечение функций администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	04	09.0.02.02021	850	3,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	001	01	07			400,0
Расходы на проведение выборов в представительный орган МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	07	20.0.07.00170		400,0
Расходы на проведение выборов в представительный орган МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	07	20.0.07.00170	240	400,0
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			23 239,6
Участие и организация международных, межмуниципальных семинаров, фестивалей	001	01	13	06.0.01.00300		260,9
Участие и организация международных, межмуниципальных семинаров, фестивалей (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	06.0.01.00300	240	260,9
Исполнение обязательств в рамках реализации решений совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	13	09.0.01.00113		131,1
Исполнение обязательств в рамках реализации решений совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	09.0.01.00113	240	31,1
Исполнение обязательств в рамках реализации решений совета депутатов МО "Бугровское сельское поселение" (Премии и гранты)	001	01	13	09.0.01.00113	350	100,0
Ежегодный членский взнос членов ассоциации "Совета муниципальных образований Ленинградской области"	001	01	13	09.0.01.00114		22,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	01	13	09.0.01.00114	850	22,7
Подготовка и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в печатных и электронных СМИ	001	01	13	09.0.03.00140		1 529,6
Расходы на печатные и электронные СМИ ((Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	09.0.03.00140	240	1 529,6
Расходы на приобретение и изготовление цветочной и сувенирной продукции	001	01	13	09.0.03.00141		1 907,5
Расходы на приобретение и изготовление цветочной и сувенирной продукции (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	09.0.03.00141	240	1 907,5
Реализация прочих направлений расходов МО "Бугровское сельское поселение"	001	01	13	09.0.03.00142		699,1
Реализация прочих направлений расходов МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	09.0.03.00142	240	659,1
Реализация прочих направлений расходов МО "Бугровское сельское поселение" (Исполнение судебных актов)	001	01	13	09.0.03.00142	830	40,0
Расходы, связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящемся в муниципальной собственности	001	01	13	09.0.04.00160		607,2
Расходы, связанные с владением, пользованием и распоряжением имуществом, находящемся в муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	09.0.04.00160	240	607,2
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	001	01	13	20.0.06.02050		17 471,4
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	13	20.0.06.02050	110	11 383,9
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	20.0.06.02050	240	6 087,1
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	13	20.0.06.02050	850	0,4
Расходы на вознаграждение старост сельских населенных пунктов	001	01	13	20.0.07.00161		610,1
Расходы на вознаграждение старост сельских населенных пунктов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	20.0.07.00161	240	610,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	001	02	00			594,7
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	001	02	03			594,7
Расходы на содержание специалиста ВУС администрации МО "Бугровское сельское поселение"	001	02	03	20.0.08.51180		594,7
Расходы на содержание специалиста ВУС администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	02	03	20.0.08.51180	100	594,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	001	03	00			16 064,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	001	03	09			14 455,0
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	001	03	09	01.0.01.00010		761,3
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	01.0.01.00010	240	761,3
Укрепление материально-технической базы для предотвращения ЧС и стихийных бедствий	001	03	09	01.0.02.00011		802,6
Укрепление материально-технической базы для предотвращения ЧС и стихийных бедствий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	01.0.02.00011	240	802,6
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	001	03	09	01.0.03.02050		12 891,1

Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	03	09	01.0.03.02050	110	10 332,3
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	01.0.03.02050	240	2 558,8
Обеспечение пожарной безопасности	001	03	10			1 598,4
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий	001	03	10	01.0.01.00010		1 598,4
Финансовое обеспечение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий, пропаганда мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	10	01.0.01.00010	240	1 598,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	03	14			10,6
Расходы на содержание секретаря административной комиссии в администрации МО "Бугровское сельское поселение"	001	03	14	20.0.05.71340		10,6
Расходы на содержание секретаря административной комиссии в администрации МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	14	20.0.05.71340	240	10,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	001	04	00			67 698,1
Топливо-энергетический комплекс	001	04	02			238,7
Субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуги по поставке твердого топлива	001	04	02	20.0.09.04030		238,7
Субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуги по поставке твердого топлива (Иные бюджетные ассигнования)	001	04	02	20.0.09.04030	810	238,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			62 825,7
Финансирование работ на содержание и ремонт автомобильных дорог местного значения, профилактика безопасности дорожного движения	001	04	09	03.0.01.00050		44 127,7
Финансирование работ на содержание и ремонт автомобильных дорог и профилактику безопасности дорожного движения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	03.0.01.00050	240	44 127,7
Механизированная уборка автомобильных дорог, проездов на территории МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	03.0.01.00051	240	16 260,6
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	03.0.01.S0140		2 437,4
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	03.0.01.S0140	240	2 437,4
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			4 633,7
Финансирование мероприятий в области землеустройства, архитектуры и градостроительства	001	04	12	09.0.04.00161		4 633,7
Финансирование мероприятий в области землеустройства, архитектуры и градостроительства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	09.0.04.00161	240	4 633,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05	00			169 995,9
Жилищное хозяйство	001	05	01			33 358,1
Переселение граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям жилья гражданам, признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий	001	05	01	07.0.01.03010		20 404,0
Переселение граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям жилья гражданам, признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	01	07.0.01.03010	240	2 050,0
Переселение граждан, проживающих в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям жилья гражданам, признанными нуждающимися в улучшении жилищных условий (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	05	01	07.0.01.03010	410	18 354,0
Утепление фасадов многоквартирных домов	001	05	01	08.0.01.04020		8 746,2
Субсидии, предоставляемые юридическим лицам на ремонт многоквартирных домов (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	01	08.0.01.04020	810	8 746,2
Замена деревянных окон на пластиковые в многоквартирных домах	001	05	01	08.0.01.04021		3 857,9
Субсидии, предоставляемые юридическим лицам на ремонт многоквартирных домов (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	01	08.0.01.04021	810	3 857,9
Формирование фонда капитального ремонта имущества многоквартирных домов	001	05	01	09.0.04.00162		350,0
Формирование фонда капитального ремонта имущества многоквартирных домов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	01	09.0.04.00162	240	350,0
Коммунальное хозяйство	001	05	02			41 352,2
Финансирование работ в области газоснабжения	001	05	02	02.0.01.00030		25 384,1
Финансирование работ в области газоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	02.0.01.00030	240	1 523,9
Финансирование работ в области газоснабжения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	05	02	02.0.01.00030	410	23 440,8
Финансирование работ в области газоснабжения (Исполнение судебных актов)	001	05	02	02.0.01.00030	830	419,4
Финансирование работ в области теплоснабжения	001	05	02	02.0.02.00031		15 968,1
Финансирование работ в области теплоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	02.0.02.00031	240	260,0
Финансирование работ в области теплоснабжения (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	02	02.0.02.00031	810	15 708,1
Благоустройство	001	05	03			95 285,6
Финансирование работ по эксплуатации ЛЭП	001	05	03	03.0.02.00055		7 270,7
Финансирование работ по эксплуатации ЛЭП (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.02.00055	240	7 270,7
Финансирование работ по содержанию и ремонту сетей уличного освещения	001	05	03	03.0.02.00056		12 322,1
Финансирование работ по содержанию и ремонту сетей уличного освещения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.02.00056	240	12 322,1
Устройство и ремонт детских и спортивных площадок	001	05	03	03.0.03.00061		17 432,3
Устройство и ремонт детских и спортивных площадок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00061	240	17 432,3
Устройство и ремонт павильонов ТБО	001	05	03	03.0.03.00062		1 525,7
Устройство и ремонт павильонов ТБО (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00062	240	1 525,7
Финансирование работ по благоустройству придомовой территории	001	05	03	03.0.03.00063		9 338,9
Финансирование работ по благоустройству придомовой территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00063	240	9 338,9
Финансирование работ по озеленению территории	001	05	03	03.0.03.00064		989,2
Финансирование работ по озеленению территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00064	240	989,2
Финансирование работ по санитарному содержанию территории	001	05	03	03.0.03.00065		15 134,6
Финансирование работ по санитарному содержанию территории (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00065	240	15 134,6
Финансирование работ по обработке территории от борщевика Сосновского	001	05	03	03.0.03.00067		299,6
Финансирование работ по обработке территории от борщевика Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00067	240	299,6
Подготовка к праздничным мероприятиям на территории МО "Бугровское сельское поселение"	001	05	03	03.0.03.00068		2 525,2
Подготовка к праздничным мероприятиям на территории МО "Бугровское сельское поселение" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.00068	240	2 525,2
Проектирование, строительство административного здания в д. Энколово	001	05	03	03.0.03.03021		1 137,0
Проектирование, строительство административного здания в д. Энколово (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03.0.03.03021	240	1 137,0
Устройство малых архитектурных форм и других объектов благоустройства	001	05	03	03 0 04 S4840		1 157,9
Устройство малых архитектурных форм и других объектов благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03 0 04 S4840	240	1 157,9
Благоустройство части территорий п. Бугры в рамках реализации областного закона от 15 января 2018 г. № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков"	001	05	03	03 0 04 S4660		2 955,6
Благоустройство части территорий п. Бугры в рамках реализации областного закона от 15 января 2018 г. № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03 0 04 S4660	240	2 955,6
Благоустройство территории дер. Савочкино в рамках реализации областного закона от 28 декабря 2018 г. № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах"	001	05	03	03 0 04 S4660		2 056,1

Благоустройство территории дер. Савочкино в рамках реализации областного закона от 28 декабря 2018 г. № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03 0 04 S4660	240	2 056,1
Формирование комфортной городской среды в рамках государственной программы Ленинградской области "Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области"	001	05	03	03 0 F2 55550		21 140,7
Формирование комфортной городской среды в рамках государственной программы Ленинградской области "Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	03 0 F2 55550	240	21 140,7
ОБРАЗОВАНИЕ	001	07	00			2 510,0
Молодежная политика	001	07	07			2 510,0
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга молодежи	001	07	07	04.0.01.00070		2 510,0
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга молодежи (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	07	07	04.0.01.00070	620	2 510,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	001	08	00			20 563,4
Культура	001	08	01			20 563,4
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга и отдыха населения	001	08	01	04.0.02.00071		3 562,0
Предоставление субсидии муниципальным автономным учреждениям на организацию досуга и отдыха населения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	04.0.02.00071	620	3 562,0
Обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения культурно-досуговой центр "Бугры"	001	08	01	04.0.02.02060		12 685,2
Обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения культурно-досуговой центр "Бугры" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	04.0.02.02060	620	12 685,2
Поддержка общественной инфраструктуры муниципального значения за счет средств областного бюджета	001	08	01	04.0.02.S4840		263,2
Поддержка общественной инфраструктуры муниципального значения за счет средств областного бюджета (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	04.0.02.S4840	620	263,2
Софинансирование на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры	001	08	01	04.0.02.S0360		4 053,0
Софинансирование на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	04.0.02.S0360	620	4 053,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	001	10	00			6 398,3
Пенсионное обеспечение	001	10	01			3 602,3
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности	001	10	01	09.0.03.06050		3 602,3
Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	01	09.0.03.06050	310	3 602,3
Социальное обеспечение населения	001	10	03			2 796,0
Организация лечения и обеспечение жизненно-необходимыми товарами	001	10	03	05.0.01.06010		780,0
Организация лечения и обеспечение жизненно-необходимыми товарами (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	03	05.0.01.06010	320	780,0
Единовременные денежные выплаты ветеранам ВОВ, пенсионерам, инвалидам и гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	001	10	03	05.0.02.06020		1 475,0
Единовременные денежные выплаты (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	03	05.0.02.06020	320	1 475,0
Компенсационные выплаты льготным категориям граждан за подключение к сетям газоснабжения	001	10	03	05.0.02.06030		150,0
Компенсационные выплаты льготным категориям граждан за подключение к сетям газоснабжения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	03	05.0.02.06030	320	150,0
Единовременные денежные выплаты семьям при рождении ребенка	001	10	03	05.0.02.06040		391,0
Единовременные денежные выплаты семьям при рождении ребенка (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	03	05.0.02.06040	320	391,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	001	11	00			1 874,5
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	001	11	05			1 874,5
Финансирование мероприятий в области физической культуры и спорта	001	11	05	04.0.03.00074		1 874,5
Финансирование мероприятий в области физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	11	05	04.0.03.00074	240	1 874,5
Всего						362 952,2

Приложение 4 к решению совета депутатов МО «Бугровское сельское поселение» от 25.05.2022 № 36

Показатели исполнения по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2021 год

Код	Наименование	Исполнено за 2021 год (тыс. руб.)
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-34 930,1
000 01 05 02 01 10 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	-34 930,1
	Всего источников внутреннего финансирования	-34 930,1

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

от 25.05.2022

№ 37

О начале процедуры реорганизации муниципального унитарного предприятия "Рит Сервис" муниципального образования "Бугровское сельское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области ИНН 4703146427 в форме преобразования в муниципальное казенное учреждение «Рит Сервис» муниципального образования "Бугровское сельское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь Уставом МО «Бугровское сельское поселение», в целях исполнения ст. 3 Федерального закона от 27.12.2019 № 485-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и Федеральный закон "О защите конкуренции", совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Начать процедуру реорганизации муниципального унитарного предприятия "Рит Сервис" муниципального образования "Бугровское сельское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МУП "Рит Сервис") ИНН 4703146427 в форме преобразования в муниципальное казенное учреждение «Рит Сервис» муниципального образования "Бугровское сельское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Поручить учредителю МУП "Рит Сервис" – администрации МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

2.1. Утвердить план организационных мероприятий и состав комиссии по реорганизации МУП "Рит Сервис" ИНН 4703146427 в форме преобразования в МКУ "Рит Сервис".

2.2. Обеспечить реорганизацию МУП "Рит Сервис" в форме преобразования в МКУ «Рит Сервис» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую 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

от 25.05.2022

№ 38

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 22.12.2021 № 79 «Об утверждении размеров месячных должностных окладов и оплаты за классный чин муниципальных служащих администрации и аппарата совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 14.03.2008 № 14-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» от 22.12.2021 № 79 «Об утверждении размеров месячных должностных окладов и оплаты за классный чин муниципальных служащих администрации и аппарата совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» на 2022 год» следующие изменения:

1.1. В Приложении № 1 «Категория «Специалисты» Старшие должности муниципальной службы» дополнить строкой следующего содержания:

Наименование	Размер месячного должностного оклада (рублей)
Категория «Специалисты»	
Старшие должности муниципальной службы	
Инспектор контрольно-счетного органа	13 000

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

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

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

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

от 25.05.2022

№ 39

О внесении изменений в отдельные решения совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях совершенствования муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования, Регламентом совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов от 07.10.2020 № 80, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Пункт 4 Порядка организации и осуществления приема граждан депутатами совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 16.03.2022 № 19, дополнить абзацем вторым следующего содержания: «В случае если день приема граждан выпадает на выходной или праздничный день, то день приема переносится на следующий после праздничного (выходного) рабочий день соответственно.»

2. Исключить из Приложения к решению совета депутатов от 16.03.2022 № 20 «Об утверждении графика приема граждан депутатами муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» – График приема граждан депутатами муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области строку 15.

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. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий после дня его официального опубликования (обнародования).

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

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

от 25.05.2022

№ 40

Об информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за I квартал 2022 года

Рассмотрев информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за I квартал 2022 года, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном органе, утвержденным решением совета депутатов от 21.12.2021 № 70, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за I квартал 2022 года принять к сведению (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

*Приложение к решению совета депутатов
от 25.05.2022 № 40*

Информация о ходе исполнения бюджета муниципального образования

**«Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
за I квартал 2022 года**

Общая часть

Анализ хода исполнения бюджета муниципального образования за первый квартал 2022 года (далее – отчетный период) проведен на основании представленных администрацией муниципального образования документов и сведений:

- отчета об исполнении бюджета муниципального образования за 1 квартал 2022 года, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования от 18.04.2022 № 199;

- отчета об исполнении бюджета по состоянию на 01.04.2022 (форма по ОКУД 0503127);

- информации о заключенных по состоянию на 01.04.2022 соглашениях, в рамках которых предоставляются субсидии бюджету муниципального образования и иные межбюджетные трансферты, утвержденные решением о бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

Характеристика основных показателей бюджета муниципального образования

Решением совета депутатов муниципального образования от 22.12.2021 № 72 «О бюджете муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» бюджет муниципального образования на 2022 год в первоначальной редакции утвержден по доходам в сумме 312 298,7 тыс. руб. (в том числе безвозмездные поступления в сумме 5 412,7 тыс. руб.), по расходам в сумме 333 918,9 тыс. руб., с дефицитом в размере 21 620,2 тыс. руб. (далее – первоначальный бюджет).

В отчетном периоде в первоначальный бюджет были внесены изменения решением совета депутатов от 16.03.2022 № 13 (далее – уточнение бюджета).

В результате уточнения бюджета муниципального образования по сравнению с показателями первоначального бюджета общий объем доходов увеличился на 190 773,2 тыс. руб. за счет увеличения по группе «Безвозмездные поступления» и составил 503 071,9 тыс. руб., общий объем расходов увеличился на 190 773,2 тыс. руб. и составил 524 692,1 тыс. руб., дефицит бюджета не изменился.

По состоянию на 01.04.2022 сводная бюджетная роспись утверждена администрацией муниципального образования в объеме, равном уточнению бюджета, 524 692,1 тыс. рублей.

Бюджет муниципального образования за отчетный период 2022 года исполнен:

по доходам – в объеме 85 276,3 тыс. руб., по расходам – 37 751,2 тыс. руб.

Доходы бюджета муниципального образования

Поступление доходов бюджета муниципального образования за отчетный период составило 85 276,3 тыс. руб., или 16,95 % утвержденного бюджета, в том числе:

по налоговым и неналоговым доходам – 84 672,7 тыс. руб., или 25,91% утвержденного бюджета;

по безвозмездным поступлениям – 603,6 тыс. руб., или 0,3% утвержденного бюджета.

По результатам анализа исполнения бюджета муниципального образования за 1 квартал 2022 года отмечается поступление непредусмотренных решением о бюджете доходов, а именно:

- доходы от продажи материальных и нематериальных активов (продажа долей жилых помещений в соответствии с прогнозным планом приватизации на 2022 год, утвержденным решением совета депутатов от 22.12.2021 № 73) – 1 685,0 тыс. руб.;

- административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях – 3,0 тыс. руб.;

- штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации – 23,4 тыс. руб.

Поступление налоговых доходов за отчетный период в сумме 62 884,3 тыс. руб. представлено в таблице:

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено на 01.04.2022, тыс. руб.	Исполнено, %
1	2	4	5
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182 1010000000000000	23 551,5	21,73
Налог на доходы физических лиц	182 10102000010000110	23 551,5	21,73
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 1030000000000000	895,2	25,58
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100 10302000010000110	895,2	25,58
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	182 1060000000000000	38 437,6	19,81
Налог на имущество физических лиц	182 10601000000000110	948,2	8,62
Земельный налог с организаций	182 10606030000000110	35 247,7	24,65
Земельный налог с физических лиц	182 10606040000000110	2 241,7	5,60

Поступление неналоговых доходов за отчетный период в сумме 21 788,4 тыс. руб. представлено в таблице:

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено на 01.04.2022, тыс. руб.	Исполнено, %
1	2	4	5
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	001 1110000000000000	92,7	19,04
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	001 11105070000000120	92,7	19,04
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	001 1140000000000000	1 685,0	
Доходы от продажи квартир	001 11401000000000110	1 685,0	
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	001 1160000000000000	26,4	
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	001 11602000020000140	3,0	
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	001 11607000010000140	23,4	
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	001 1170000000000000	19 984,3	98,03
Прочие неналоговые доходы	001 11705000000000180	19 984,3	98,0

Безвозмездные поступления за отчетный период в сумме 603,6 тыс. руб.:

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Исполнено на 01.04.2022, тыс. руб.	Исполнено, %
1	2	4	5
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	001 2000000000000000	603,6	0,3
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	001 2020000000000000	603,6	0,3
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	001 20225021000000150	-	
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	001 20225550000000150	-	
Прочие субсидии	001 20229990000000150	448,2	9,3
Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	001 20230024000000150	10,6	100,0
Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001 20235118000000150	144,8	25,0

Расходы бюджета муниципального образования

За 1 квартал 2022 года бюджет муниципального образования по расходам исполнен в объеме 37 751,2 тыс. руб., или 7,19% сводной бюджетной росписи.

Сводной бюджетной росписью предусмотрены расходы по 10 муниципальным программам.

Наименование	Утвержденный бюджет, тыс. руб.	Сводная бюджетная роспись, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.	% исполнения утвержденного бюджета	% исполнения сводной бюджетной росписи
1	2	3	4	5	6
Муниципальные программы	494 167,2	494 167,2	34 111,7	6,9	6,9
Непрограммные расходы	30 524,9	30 524,9	3 639,5	11,92	11,92
ВСЕГО расходов	524 692,1	524 692,1	37 751,2	7,19	7,19

Исполнение бюджета муниципального образования по разделам бюджетной классификации расходов.

Данные об изменении бюджетных ассигнований за январь – март 2022 года по разделам классификации расходов бюджетов приведены в следующей таблице:

Наименование	Бюджетные ассигнования на 2022 год		Изменение объема бюджетных ассигнований	
	Первоначально утвержденный бюджет, тыс. руб.	Сводная бюджетная роспись по состоянию на 01.04.2022, тыс. руб.	тыс. руб. (гр. 3 – гр. 2)	Изм., %
1	2	3	4	5
Общегосударственные вопросы	93 146,1	95 187,3	+2 041,2	+2,1
Национальная оборона	594,7	579,2	-15,5	-2,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	21 665,8	21 665,8	-	-
Национальная экономика	49 874,3	239 663,1	+189 788,8	+380,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	130 422,3	129 381,1	- 1041,1	+0,79
Образование	3 050,0	3 050,0	-	-
Культура, кинематография	25 103,0	25 103,0	-	-
Социальная политика	7 352,6	7 352,6	-	-
Физическая культура и спорт	2 710,0	2 710,0	-	-
Итого расходов	333 918,9	524 692,1	+190 773,2	+57,13

В отчетном периоде значительно была увеличена доля бюджетных ассигнований по разделу «Национальная экономика» на 493,26% от первоначально утвержденного бюджета.

Исполнение бюджета муниципального образования за 1 квартал 2022 года по разделам классификации расходов бюджетов приведено в следующей таблице:

Наименование	Сводная бюджетная роспись по состоянию на 01.04.2022, тыс. руб.	Исполнено, тыс. руб.	Исполнение, в %
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	95 187,3	15 038,3	15,80
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	579,2	114,2	19,71
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	21 665,8	2 537,0	11,71
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	239 663,1	7 920,8	3,30
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	129 381,1	5 089,1	3,93
ОБРАЗОВАНИЕ	3 050,0	600,	19,67
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	25 103,0	5 179,2	20,63
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	7 352,6	939,1	12,77
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	2 710,0	333,4	12,30

Наиболее низкий уровень исполнения бюджета муниципального образования по разделам классификации расходов бюджетов отмечается по разделам «Национальная экономика» (3,3%), «Жилищно-коммунальное хозяйство» (3,93%).

Размер утвержденного на 2022 год резервного фонда составляет 1 000 тыс. рублей. Средства резервного фонда в отчетном периоде не использовались.

Исполнение бюджета муниципального образования по муниципальным программам и не программным направлениям деятельности.

Общий объем расходов бюджета муниципального образования, предусмотренных на реализацию 10-ти муниципальных программ, составляет 494 167,2 тыс. руб., или 94,2% от общего объема расходов бюджета муниципального образования.

Данные по исполнению расходов по муниципальным программам за 1 квартал 2022 года приведены в таблице:

№ п/п	Наименование программы	План (тыс. руб.)	Факт на 01.04.2022 г. (тыс. руб.)	% исполнения
1.	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы	21 655,2	2 537,0	11,7
2.	Проектирование, строительство, содержание и капитальный ремонт инженерных сетей в сфере ЖКХ МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы	10 962,0	80,7	0,7
3.	Благоустройство территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 год	337 841,0	12 401,9	3,6
4.	Развитие культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы	30 863,0	6 112,6	19,8
5.	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы	3 200,0	413,6	12,9
6.	Развитие межмуниципального, межконфессионального сотрудничества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 годы	500,0	-	0
7.	Обеспечение качественным жильем жителей муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 – 2024 годы	9 000,0	-	0
8.	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Бугровское сельское поселение» на 2020 – 2022 годы	1 600,0	-	0
9.	Муниципальное управление администрации МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2025 годы	78 536,1	12 565,8	16,11
10.	Развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы	10,0	-	0
ИТОГО		494 167,2	34 111,7	6,9

Из 10 муниципальных программ в отчетном периоде не приняты бюджетные обязательства и не осуществлялось финансирование мероприятий муниципальных программ «Развитие межмуниципального, межконфессионального сотрудничества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2023 годы», «Обеспечение качественным жильем жителей муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2020 – 2024 годы», «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере жилищно-коммунального хозяйства МО «Бугровское сельское поселение» на 2020 – 2022 годы», «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы».

Низкий процент исполнения имеют муниципальные программы: «Проектирование, строительство, содержание и капитальный ремонт инженерных сетей в сфере ЖКХ МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы», «Благоустройство территории МО «Бугровское сельское поселение» на 2022 – 2026 годы».

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности

Дебиторская и кредиторская задолженность главного распорядителя бюджетных средств по состоянию на 01.04.2022 проанализирована на основании предоставленной администрацией муниципального образования формы бюджетной отчетности (0503169).

По состоянию на 01.04.2022 дебиторская задолженность 862 540,30 руб.

По сравнению с аналогичным периодом 2021 года дебиторская задолженность изменилась за счет уменьшения задолженности за электроэнергию ОАО «ПСК».

По состоянию на 01.04.2022 кредиторская задолженность – 7 073 088,54 руб.

Кредиторская задолженность увеличилась по сравнению с 1 кварталом 2021 года в 1,4 раза в связи с несвоевременно выставленными закрывающими документами, а также заключением договора аренды помещения.

По состоянию на 01.04.2022 года просроченной дебиторской и кредиторской задолженности нет.

Основные выводы:

Бюджет муниципального образования за отчетный период 2022 года исполнен:

по доходам – в объеме 85 276,3 тыс. руб., по расходам – 37 751,2 тыс. руб.

По результатам анализа исполнения бюджета муниципального образования за 1 квартал 2022 года отмечается поступление не предусмотренных решением о бюджете доходов.

Наиболее низкий уровень исполнения бюджета муниципального образования по разделам классификации расходов бюджетов отмечается по разделам «Национальная экономика» (3,3%), «Жилищно-коммунальное хозяйство» (3,93%).

Размер утвержденного на 2022 год резервного фонда составляет 1 000 тыс. рублей. Средства резервного фонда в отчетном периоде не использовались.

Исполнение бюджета муниципального образования в анализируемом периоде 2022 года осуществлялось одним главным распорядителем бюджетных средств.

Исполнение бюджета по расходам, предусмотренным на реализацию муниципальных программ составило 494 167,2 тыс. руб., или 6,9% сводной бюджетной росписи.

Предложения:

По результатам анализа исполнения бюджета муниципального образования за 1 квартал 2022 года контрольно-счетный орган муниципального образования предлагает:

1) в части доходов бюджета:

- при очередном уточнении бюджета скорректировать поступления отдельных доходов;

2) в части реализации муниципальных программ муниципального образования:

- обеспечить соблюдение Порядка разработки и реализации муниципальных программ, в части контроля за реализацией мероприятий муниципальных программ;

3) провести мероприятия по снижению дебиторской задолженности.

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

от 25.05.2022

№ 41

Об информации о деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за I квартал 2022 года

Рассмотрев информацию о деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за I квартал 2022 года, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о контрольно-счетном органе, утвержденным решением совета депутатов от 21.12.2021 № 70, совет депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Информацию о деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за I квартал 2022 года принять к сведению (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение к решению совета депутатов от 25.05.2022 № 41

Информация о деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района за I квартал 2022 года

Настоящая информация о работе контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района за I квартал 2022 года подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положения о контрольно-счетном органе, утвержденного решением совета депутатов от 21.12.2021 № 70, по материалам проведенных контрольных, экспертно-аналитических и других мероприятий.

В информации отражены результаты деятельности контрольно-счетного органа за I квартал 2022 года по выполнению возложенных задач и реализации полномочий, определенных федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1. Общие положения

В соответствии с решением совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.12.2021 № 70 образован контрольно-счетный орган муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Этим же решением было утверждено Положение о контрольно-счетном органе (далее – Положение о контрольно-счетном органе) и Регламент, в которых определены полномочия, порядок и принципы деятельности контрольно-счетного органа.

В соответствии Положением о контрольно-счетном органе, КСО является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, входит в структуру органов местного самоуправления и образуется советом депутатов.

Контрольно-счетный орган подотчетен совету депутатов.

Контрольно-счетный орган осуществляет деятельность с 14.02.2022.

Правовое регулирование организации и деятельности КСО основывается на Конституции Российской Федерации и осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ), Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется также законами Ленинградской области.

Кроме того, Контрольно-счетный орган в своей деятельности руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и стандартами организации деятельности, а также законодательством в сферах стратегического планирования социально-экономического развития, бюджетного процесса, административных правонарушений, муниципальной службы, противодействия коррупции и в других сферах.

Являясь постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля на территории муниципального образования, контрольно-счетный орган в своей работе руководствовался принципами законности, объективности, эффективности, независимости и гласности.

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

Контрольно-счетный орган осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) контроль за исполнением местного бюджета (далее – местный бюджет);
- 2) экспертиза проектов местного бюджета;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в совет депутатов и главе муниципального образования;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования и нормативными правовыми актами Совета депутатов.

Отдельных структурных подразделений в составе контрольно-счетного органа не имеется.

Общая штатная численность работников на 01.04.2022 составила 1 человек.

Полномочия осуществляются председателем контрольно-счетного органа.

Коллегия контрольно-счетного органа не создавалась в связи с малочисленностью состава сотрудников.

Контрольно-счетным органом самостоятельно разработано и применяется 10 стандартов внешнего муниципального финансового контроля и 3 стандарта организации деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и требованиями п. 3 ст. 19 «Обеспечение доступа к информации о деятельности контрольно-счетных органов» Закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ информация о деятельности контрольно-счетного органа размещается в разделе «Контрольно-счетный орган» на официальном информационном Интернет-сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» <http://admbssp.ru>.

2. Основные направления деятельности контрольно-счетного органа в I квартале 2022 года

Контрольно-счетный орган, как участник бюджетного процесса, наделенный полномочиями органа внешнего муниципального финансового контроля, осуществлял свою работу в отчетном периоде исходя из основных направлений экспертно-аналитической, контрольной и текущей деятельности в соответствии с Планом работы Контрольно-счетного органа на 2022 год (далее – План работы Контрольно-счетного органа), утвержденным распоряжением председателя контрольно-счетного органа от 17.02.2022 № 03/01-02 с внесенными впоследствии изменениями и дополнениями.

Приоритетными направлениями деятельности КСО на 2022 были определены:

дальнейшая реализация полномочий, предусмотренных Законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ и БК РФ по проведению аудита (проверки) эффективности, направленного на определение экономности и результативности использования средств местного бюджета;

проведение аудита в сфере закупок, включающего анализ обоснованности прогнозирования, планирования закупок, реализуемости и эффективности осуществления закупок, влияния результатов закупок на достижение задач программно-целевого планирования;

проведение работы по разработке стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических рекомендаций.

В отчетном периоде Контрольно-счетный орган провел 1 экспертно-аналитическое мероприятие, по результатам которого нарушений выявлено не было.

Контрольно-счетным органом постоянно проводится работа с обращениями граждан и юридических лиц.

За I квартал 2022 года в КСО поступило три обращения. Ответы направлены в адрес заявителей своевременно.

3. Итоги деятельности контрольно-счетного органа в отчетном периоде по направлениям

3.1. «Информационная деятельность»

Контрольно-счетным органом при соблюдении принципа гласности, как эффективного инструмента развития культуры открытости и публичности, в I квартале 2022 года начата работа по размещению информации в части сведений о текущей деятельности контрольно-счетного органа.

Так, основной целью по наполнению соответствующей информацией раздела «Контрольно-счетный орган» официального информационного Интернет-сайта органов местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» явилось повышение качества и своевременности представления информации о деятельности КСО.

На личном приеме у председателя КСО граждан и организаций за отчетный период не было.

3.2. «Организационно-методические мероприятия»

Председатель КСО в течение отчетного периода приняла участие в 2 мероприятиях, проводимых Советом депутатов (совещаниях, заседаниях, рабочих комиссиях).

На постоянной основе в рабочем порядке осуществлялось взаимодействие с отделом бухгалтерского учета и планирования (органом внутреннего финансового контроля).

Председатель контрольно-счетного органа на постоянной основе изучает изменение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, методических указаний, норм и нормативов контрольной и экспертно-аналитической деятельности, касающихся полномочий контрольно-счетных органов.

3.3. «Финансовое и материально-техническое обеспечение»

Сотрудники Контрольно-счетного органа обеспечены необходимым для работы оборудованием и техникой: организована работа с ИТ-ресурсами, электронной почтой, открытой информацией федерального информационного ресурса ЕИС.

Заключение

В отчетном периоде контрольно-счетный орган обеспечил реализацию целей и задач, возложенных на него Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципального образования «Бугровское сельское поселение», Положением о контрольно-счетном органе.

Контрольно-счетным органом проводились экспертно-аналитические, организационные, информационные и иные мероприятия. Осуществлялось взаимодействие и сотрудничество с государственными органами и органами местного самоуправления муниципального образования в целях сбора информации для проведения финансово-экономической экспертизы проектов изменений в муниципальные программы, их анализа, проведения мониторинга состояния финансово-экономической ситуации в муниципальном образовании, подготовки заключений на проекты муниципальных правовых актов.

По результатам экспертно-аналитических мероприятий в адрес Совета депутатов направлялась соответствующая информация.

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

от 25.05.2022 № 42
Об утверждении Положения о представительских расходах в органах местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 31 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, пунктом 8 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о представительских расходах в органах местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

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

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

Глава муниципального образования Е.В. МОИСЕЕВА

Приложение к решению совета депутатов
от 25.05.2022 № 42

Положение

о представительских расходах в органах местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящее Положение о представительских расходах в органах местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в целях упорядочения использования бюджетных средств на представительские расходы в органах местного самоуправления муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования с другими органами и организациями, формированию взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования, чествованию жителей поселения, сохранению исторической памяти, традиций, сохранению накопленного опыта, созданию благоприятного социально-психологического климата в поселении, укреплению государственности, формированию положительного имиджа органов местного самоуправления муниципального образования, сплочению жителей Бугровского поселения в целях реализации планов и задач, стоящих перед МО «Бугровское сельское поселение».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, планирования и отчетности расходования средств на представительские расходы, осуществляемые органами местного самоуправления муниципального образования за счет средств бюджета муниципального образования, связанные с официальным приемом и обслуживанием представителей других организаций (в том числе иностранных).

3. Понятия представительских и прочих расходов.

3.1. Представительские расходы - это расходы органов местного самоуправления муниципального образования, связанные с проведением официальных приемов и (или) обслуживанием представителей других организаций, коллективов, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, заседаний представительного органа (его рабочих групп, комиссий) муниципального образования;

3.2. Прочие расходы - это расходы органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение», связанные:

- с участием представителей органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение», а также иными органами или организациями независимо от организационно-правовой формы собственности, общественными объединениями;

- с участием представителей органов местного самоуправления МО «Бугровское сельское поселение» во встречах, направленных на развитие взаимоотношений МО «Бугровское сельское поселение» с другими муниципальными образованиями, муниципальными образованиями субъектов Российской Федерации и муниципальными образованиями зарубежных стран;

- с проведением торжественных приемов, организованных советом депутатов (главой муниципального образования), для ветеранов Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, боевых действий, Почетных граждан, учащихся школ и других представителей предприятий и организаций, общественных организаций муниципального образования;

- с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования в мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, в траурных мероприятиях в связи со смертью ветеранов Великой Отечественной войны, заслуженных жителей, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования, почетных граждан муниципального образования.

4. К представительским расходам относятся расходы Органов МСУ на:

4.1. Официальный прием и (или) обслуживание представителей других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания (совещания) Органов МСУ, независимо от места проведения указанных

мероприятий;

4.2. Проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для представителей других организаций (в том числе иностранных), а также официальных лиц Органов МСУ, участвующих в переговорах, транспортное обеспечение доставки представителей других организаций к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания с участием официальных лиц Органов МСУ и обратно, буфетное обслуживание во время переговоров (в том числе приобретение воды, кофе, чая), оплата услуг переводчиков и иных специалистов, не состоящих в штате Органов МСУ, во время проведения представительских мероприятий;

4.3. Приобретение цветов для представителей других организаций;

4.4. Приобретение сувениров с символикой муниципального образования (ручек, блокнотов, календарей, USB-флеш-накопитель и т.п.) для представителей других организаций.

4.5. При выдаче товарно-материальных ценностей, указанных в пунктах 4.3., 4.4, в обязательном порядке делается отметка в ведомости выдачи товарно-материальных ценностей согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5. К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний.

6. Средства на представительские расходы планируются в составе расходов на содержание Органов МСУ.

Представительские расходы, превысившие установленный размер, в течение квартала могут быть учтены в последующих отчетных периодах текущего календарного года.

7. Должностные лица, имеющие право от имени Органов МСУ вести официальные приемы:

- Глава муниципального образования от имени совета депутатов и от своего имени;

- Глава администрации от имени администрации муниципального образования;

- иные лица, осуществляющие представительские функции от имени и по поручению главы муниципального образования или главы администрации соответственно.

8. Проведение мероприятий может осуществляться органами МСУ самостоятельно, а также с привлечением сторонних организаций, как в комплексе, так и по отдельным видам услуг.

В случае, если услуги по обслуживанию представительских мероприятий были предоставлены сторонними организациями, лицо, ответственное за проведение такого мероприятия, вместе с программой проведения мероприятий предоставляет договор на оказание данных услуг.

9. Основанием проведения и оплаты представительских расходов является распоряжение главы муниципального образования или главы администрации.

10. Распоряжением главы муниципального образования или главы администрации назначается ответственное лицо за проведение представительского мероприятия.

11. На основании распоряжения составляется программа проведения представительского мероприятия (официального приема), согласно приложению № 1 к настоящему Положению, и утверждается смета представительских расходов на проведение мероприятия (официального приема), согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Планирование сметы осуществляется в соответствии с нормативами расходов на проведение представительского мероприятия согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

12. По окончании мероприятия составляется отчет согласно приложению № 3 к настоящему Положению с приложением к нему первичных документов.

13. Отчет и первичные документы, а также неизрасходованные денежные средства направляются в бухгалтерию не позднее трех дней после проведения мероприятия.

14. Представительские расходы могут быть произведены за безличные средства.

С приложениями к положению можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Бугровское сельское поселение»

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, ориентировочной площадью 1365 кв.м, в кадастровом квартале 47:07:0718004, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское сельское поселение, д. Сяргыи-2, уч. б/н, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства.

Настоящее извещение опубликовано в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов устава 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 соответственно 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 и ознакомления со схемой расположения земельного участка в МКУ ЦМУ ВМР:
пн. – пт.: с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

Утверждаю, директор МКУ ЦМУ ВМР Ю.К. Посудина



Издатель и учредитель АМУ «Всеволожские вести».
Заместитель главного редактора Н.Н. УСТИЧЕВА
Ответственная за выпуск М.В. РУДЕНКО.
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Адрес редакции: 188640, г. Всеволожск, Всеволожский пр., д. 12.
Телефон редакции (813-70) 43-648 – тел./факс, гл. редактор, приёмная.
Электронная почта: redaktor@vsevesti.ru.
Телефон приёмной администрации МО – (812) 598-86-45.

Газета отпечатана на оборудовании ООО «Типографский комплекс «Девиз», по договору аренды оборудования № 20-01-13.
Адрес: 195027, Санкт-Петербург, ул. Якорная, д. 10, кор. 2, лит. А, пом. 44.
Тираж 1 000 экз. Заказ № 11105/1. Подписано в печать 27.05.2022 г.
Дата выхода 27.05.2022 г.