

Приложение к газете «Всеволожские вести»

Бугровский Вестник

№ 3,
ФЕВРАЛЬ
2025 г.



Информационный вестник
сельского поселения



ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2025

№ 91

г. Бугры

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий получателям 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» администрация Бугровского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

2. В связи с утверждением административного регламента, указанного в п. 1 настоящего постановления, признать утратившими силу:

- Постановление администрации № 491 от 10.11.2023 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»;

- Постановление администрации № 26 от 22.01.2024 «О внесении изменений в постановление от 10.11.2023 года № 491 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Бугровского городского поселения и в газете «Бугровский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации по финансам, экономике и праву О.А. Маркалёву.

Глава администрации И.В. Купина

С приложением к настоящему постановлению можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2025

№ 94

г. Бугры

Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с частью 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 04.10.2024 № 10-п «Об ут-

верждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности», Уставом Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему размещения неомобильных, нестационарных торговых объектов на территории Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить схему размещения мобильных, нестационарных торговых объектов на территории Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном периодическом издании «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Бугровского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на комиссию по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории Бугровского городского поселения.

Глава администрации И.В. Купина

С приложением к настоящему постановлению можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

28.12.2024

№ 601

г. Бугры

О запрете использования пиротехнических изделий, фейерверков (салютов) на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2009 г. № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий», в целях обеспечения пожарной безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного или муниципального имущества администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО «Бугровское сельское поселение») ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить проведение несанкционированных фейерверков (салютов) и иных пиротехнических изделий на территории МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Рекомендовать руководителям организаций и учреждений, независимо от форм собственности, расположенных на территории МО «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, во время проведения мероприятий с массовым пребыванием людей:

2.1. Не использовать в помещениях, зданиях пиротехнические изделия, в том числе петарды, хлопушки, фонтаны и бенгальские огни.

2.2. Во время проведения мероприятий обеспечить строгое соблюдение требований правил пожарной безопасности.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бугров-

ский вестник» и на официальном сайте МО «Бугровское сельское поселение».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, благоустройству и безопасности.

Исполняющий обязанности главы администрации
И.В. Купина

ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025

№ 4

О внесении изменений в решение совета депутатов от 18.12.2024 № 43 «О бюджете Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 5 областного закона Ленинградской области от 20.12.2024 № 178-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», рассмотрев представленные администрацией Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области предложения по внесению изменений в бюджет Бугровского городского поселения, совет депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов от 18.12.2024 № 43 «О бюджете Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 5 решения изложить в новой редакции:

«1. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений Бугровского городского поселения за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном решением Совета депутатов, с 1 января 2025 года применяется расчетная величина в размере 14 105,00 рубля.».

1.2. Пункт 4 статьи 5 решения изложить в новой редакции:

«4. Утвердить размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Бугровского городского поселения, должностные оклады муниципальных служащих Бугровского городского поселения, окладов за классный чин муниципальных служащих Бугровского городского поселения, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,15 раза с 1 января 2025 года.».

Утвердить размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения губернатора Ленинградской области, лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, окладов месячных денежных содержаний гражданских служащих Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в 1,15 раза с 1 января 2025 года.

2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения в сети Интернет, вступает в силу после его официального опубликования в приложении «Бугровский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

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

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025

№ 5

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бугровского городского поселения, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров совет депутатов Бугровского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что Порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов от 18.09.2024 № 6, не распространяется на организацию и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Статью 24 Порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов от 18.09.2024 № 6, считать утратившей силу со дня вступления в силу настоящего решения.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения в сети Интернет.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по использованию земель, архитектуре, строительству и экологической безопасности.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение к решению совета депутатов
от 19.02.2025 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в

один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

1.2. Настоящим Положением определяются:

1) порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение).

2) организатор общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) официальный сайт для размещения информации об общественных обсуждениях или публичных слушаний;

5) требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний;

6) форма оповещения о начале общественных обсуждений (приложение 1 к настоящему Положению) или публичных слушаний (приложение 2 к настоящему Положению), порядок подготовки и форма протокола общественных обсуждений (приложение 3 к настоящему Положению) или публичных слушаний (приложение 4 к настоящему Положению), порядок подготовки и форма заключения о результатах общественных обсуждений (приложение 5 к настоящему Положению) или публичных слушаний (приложение 6 к настоящему Положению);

7) порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

1.3. Под общественными обсуждениями или публичными слушаниями по вопросам градостроительной деятельности в настоящем Положении понимается способ участия жителей поселения в осуществлении градостроительной деятельности на территории поселения и выявления мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении градостроительной деятельности на территории поселения, по существу выносимых на общественные обсуждения вопросов градостроительной деятельности (далее – вопросы).

1.4. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся при рассмотрении следующих вопросов в сфере градостроительной деятельности:

- проекту генерального плана, проекту о внесении изменений в генеральный план поселения;

- проекту правил землепользования и застройки, проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения;

- проекту планировки территории части территории поселения;

- проекту межевания части территории поселения;

- проекту правил благоустройства территории, проекту о внесении изменений в правила благоустройства территории поселения;

- проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.5. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее в настоящей статье – официальный сайт) и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее также – сеть Интернет), либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее в настоящей статье – информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

1.6. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

2. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, идентификация участников

2.1. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

2.2. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

2.3. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Не требуется представление документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте).

Для подтверждения указанных сведений может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

2.4. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

2.5. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Уполномоченный орган местного самоуправления, ответственный за подготовку и проведение на территории поселения общественных обсуждений или публичных слушаний; организатор проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

3.1. Уполномоченным органом местного самоуправления Бугровского городского поселения, ответственным за подготовку и проведение на территории поселения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, перечисленным в пункте 1.4 настоящего Положения, является администрация Бугровского городского поселения (далее – администрация поселения).

3.2. Организатором проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по конкретным вопросам в сфере градостроительной деятельности в соответствии с настоящим Положением является постоянно действующая комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается главой администрации поселения.

По согласованию с главой муниципального образования в состав Комиссии может быть включен один из депутатов совета депутатов поселения.

Требования к составу и порядку деятельности указанной Комиссии устанавливаются в соответствии с Градостроительным кодексом законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами администрации поселения.

4. Назначение общественных обсуждений или публичных слушаний

4.1. Решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний принимается главой муниципального образования в форме постановления главы муниципального образования по представлению (инициативе) уполномоченного органа – администрации поселения на основании обращения главы администрации поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Постановление главы муниципального образования о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний принимается не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения главы администрации и прилагаемых документов.

4.2. Инициатива проведения публичных слушаний выдвигается в письменной форме и должна содержать следующие сведения:

- обоснование необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
- срок, дату и время проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
- срок и место размещения оповещения о начале проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством;
- место проведения собрания участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

4.3. Постановление главы муниципального образования о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

- информацию об органе, уполномоченном на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;
- сроки и место проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
- сроки и место размещения оповещения о начале проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
- требования к организатору общественных обсуждений или публичных слушаний о предоставлении материалов для утверждения заключения о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений).

4.4. Постановление главы муниципального образования о назначении публичных слушаний, включая приложения к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, не позднее пяти календарных дней со дня его принятия.

5. Срок, дата и время проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

5.1. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с момента оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется настоящим Положением и не может превышать один месяц, за исключением проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил благоустройства территории поселения. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется постановлением главы муниципального образования, не может быть менее одного месяца и

более трех месяцев.

5.2. В пределах срока проведения общественных обсуждений или публичных слушаний определяется дата проведения собрания участников общественных обсуждений или публичных слушаний – день, в который проводятся слушания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний.

Дата общественного обсуждения или публичных слушаний (дата проведения первого собрания) не может быть назначена ранее истечения двух недель (14 календарных дней) от даты оповещения жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, если иной срок не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Положением.

Датой оповещения жителей поселения о времени и месте проведения общественного обсуждения или публичных слушаний является дата опубликования оповещения о начале общественного обсуждения или публичных слушаний в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Бугровского городского поселения в сети Интернет по адресу www.admbnsr.ru.

5.3. Временем проведения публичных слушания является время начала собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – время начала каждого из собраний.

5.4. Дата и время проведения общественного обсуждения или публичных слушаний определяются исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний и технической возможности, определяемой в соответствии с целевым назначением помещения для проведения общественного обсуждения или публичных слушаний.

Время начала проведения общественного обсуждения или публичных слушаний не может быть ранее 10 и позднее 19 часов по местному времени.

6. Место проведения публичных слушаний

6.1. Местом проведения публичных слушаний является место нахождения помещения, в котором проводится собрание участников публичных слушаний, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – место нахождения помещения (помещений), в котором (которых) проводится каждое из собраний.

Место проведения публичных слушаний определяется исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний и технических возможностей помещения для голосования.

6.2. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для проведения собраний граждан.

6.3. Помещение для публичных слушаний должно быть оборудовано сидячими местами для участников в количестве не менее 10 процентов от общего количества участников, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – от количества участников публичных слушаний, проживающих на соответствующей части территории поселения.

6.4. В случае, если в населенном пункте или на территории проведения публичных слушаний не имеется помещения, пригодного для проведения собрания участников публичных слушаний, слушания могут быть проведены вне помещения, при условии обеспечения равного для всех участников публичных слушаний доступа к месту проведения собрания.

7. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний

7.1. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 5) информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему (в случае проведения общественных обсуждений);
- 6) информацию об официальном сайте, на котором будут

размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний).

7.2. Оповещение о начале общественных обсуждений, публичных слушаний:

1) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, если иное не предусмотрено настоящим Положением в соответствии с Градостроительным кодексом РФ;

2) распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания администрации поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения (далее – территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

8. Доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, организация экспозиции проекта

8.1. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту органов местного самоуправления, подведомственных им организаций).

8.2. Официальный сайт органов местного самоуправления Бугровского городского поселения www.admbnsr.ru должен обеспечивать возможность:

- 1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте внесенных ими предложений и замечаний;
- 2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

8.3. Экспозиция проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, осуществляется со дня опубликования оповещения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний и до дня проведения первого собрания участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

На экспозиции проекта должны быть представлены:

- 1) оповещение о начале общественных обсуждений, публичных слушаний;
- 2) проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и информационные материалы к нему.

8.4. В ходе работы экспозиции проводится консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется сотрудниками администрации поселения и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

8.5. В период проведения экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с настоящим Положением идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта.

На экспозиции проекта ведется книга (журнал) учета предложений и замечаний посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях (приложение 7 к настоящему Положению).

9. Порядок внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний замечаний и предложений по предмету общественных обсуждений или публичных слушаний

9.2. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, перечисленные в пунктах 2.1 и 2.2. настоящего Положения, прошедшие идентификацию, вправе направлять свои замечания и предложения в уполномоченный орган - администрацию поселения, для включения их в протокол общественных обсуждений или публичных слушаний в сроки, указанные в оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний.

9.3. Предложения и замечания должны соответствовать предмету общественных обсуждений или публичных слушаний.

9.4. Предложения и замечания по проекту общественных обсуждений или публичных слушаний вносятся посредством:

- записи предложений и замечаний в журнале в период работы экспозиции;

- личного обращения в уполномоченный орган по адресу: г. Бугры, ул. Шоссейная, д. 12 (помещение администрации поселения);

- официального сайта органов местного самоуправления Бугровского городского поселения в сети Интернет по адресу www.admbsp.ru;

- почтового отправления по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Бугровское городское поселение, г. Бугры, ул. Шоссейная, д.12;

9.5. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с настоящим Положением, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний.

Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений или если предложения и замечания не относятся к предмету публичных слушаний или общественных обсуждений.

9.6. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

10. Порядок проведение собрания по проектам, рассматриваемым на публичных слушаниях

10.1. Собрание по проектам, рассматриваемым на публичных слушаниях, проводится Комиссией – организатором публичных слушаний.

10.2. К участию в собрании допускаются лица, являющиеся в соответствии с требованиями настоящего Положения участниками публичных слушаний.

10.3. Перед началом собрания Комиссия регистрирует лиц, участвующих в собрании (далее – участники собрания). Целью регистрации является идентификация участников собрания. Регистрация участников осуществляется в журнале регистрации, который ведется на бумажном носителе.

10.4. Регистрация участников собрания является обязательной и осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность участника (для физических лиц), а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации).

Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании документа, подтверждающего наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес, а также полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

10.5. Комиссия отказывает в регистрации лицам, не представившим при регистрации документы, предусмотренные пунктом 10.4 настоящего Положения. Такие лица не являются участниками собрания.

10.6. На собрании ведется аудиозапись.

10.7. На собрание не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

10.8. Участники собрания, желающие выступить на собрании, должны зарегистрироваться в качестве выступающих на собрании в журнале регистрации, указанном в подпункте 10.3 настоящего Положения.

10.9 Председатель собрания (член Комиссии, назначенный председателем собрания) перед началом собрания оглашает:

1) вопросы (наименование проектов), подлежащие обсуждению на публичных слушаниях;

2) порядок и последовательность проведения публичных слушаний;

3) представляет докладчиков, оглашает время, отведенное на выступление участникам публичных слушаний;

4) наличие поступивших предложений и замечаний по предмету публичных слушаний;

5) иную информацию, необходимую для проведения публичных слушаний.

10.10. Председатель собрания предоставляет слово докладчикам собрания по обсуждаемому вопросу, после чего следуют вопросы участников собрания. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

Далее председатель предоставляет слово в порядке очереди участникам собрания, зарегистрированным в качестве выступающих на собрании. Участники собрания выступают только с разрешения председателя собрания.

Выступления на собрании должны быть связаны с предметом публичных слушаний.

10.11. Председатель собрания имеет право на внеочередное выступление.

10.12. Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству других лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

10.13. Участники собрания не вправе мешать проведению собрания, вмешиваться в выступления участников, прерывать их выкриками, аплодисментами.

10.14. При несоблюдении порядка, установленного настоящим Положением, участники собрания могут быть удалены из помещения, являющегося местом проведения собрания.

11. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний

11.1. Общественные обсуждения или публичные слушания протоколируются. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем собрания и секретарем Комиссии.

11.2. В протоколе общественных обсуждений или публичных слушаний указываются:

1) дата составления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

11.3. К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц).

12. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний

12.1. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

12.2. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний указываются:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой

проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

12.3. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не позднее пяти рабочих дней со дня их окончания направляется Комиссией главе муниципального образования на утверждение.

12.4. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний утверждается постановлением главы муниципального образования и подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

12.5. Комиссия обеспечивает хранение итоговых документов общественных обсуждений или публичных слушаний и документов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для хранения официальных документов.

13. Особенности и сроки проведения общественных обсуждений или публичных слушаний

13.1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту генерального плана, проекту о внесении изменений в генеральный план поселения

13.1.1. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам генерального плана поселения и по проектам, предусматривающим внесение изменений в генеральный план поселения, проводятся в каждом населенном пункте поселения, за исключением случаев, установленных частями 3.1 – 3.3 статьи 28 Градостроительного кодекса РФ.

В случае подготовки изменений в генеральный план поселения, в связи с принятием решения о комплексном развитии территории общественные обсуждения или публичные слушания могут проводиться в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории.

В случае подготовки изменений в генеральный план поселения, применительно к территории одного или нескольких населенных пунктов, их частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в границах территории, в отношении которой принято решение о подготовке предложений о внесении в генеральный план изменений.

Случаи подготовки проектов генерального плана поселения, проектов, предусматривающих внесение изменений в генеральный план поселения без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, могут быть установлены законодательством Ленинградской области о градостроительной деятельности.

При проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в целях обеспечения участников общественных обсуждений или публичных слушаний равными возможностями для участия в общественных обсуждениях или публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

13.1.2. Решение о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана, проекту о внесении изменений в генеральный план поселения (далее – проект генерального плана, проект внесения изменений в генеральный план) принимается главой муниципального образования в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта генерального плана, проекта о внесении изменений в генеральный план с приложением заключений и согласований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.1.3. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана, проекту о внесении изменений в генеральный план поселения с момента оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется настоящим Положением и не может превышать один месяц.

13.1.4. Комиссия обеспечивает опубликование оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний, в порядке, предусмотренном частью 7 настоящего Положения. Вместе с оповещением о начале общественных обсуждений, публичных слушаний на официальном сайте опубликованию подлежат проект генерального плана, проект изменений в генеральный план, а также материалы по обоснованию проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план.

13.1.5. Одновременно с опубликованием оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний Комиссия

обеспечивает размещение экспозиции в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

13.2. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки, проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки поселения

13.2.1. Подготовка проекта правил землепользования и застройки осуществляется с учетом заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и предложений заинтересованных лиц.

В случае приведения правил землепользования и застройки в соответствие с ограничениями использования объектов недвижимости, установленными в границах зон с особыми условиями использования территорий, общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся.

В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, а также в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в связи с принятием решения о комплексном развитии территории, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент, в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

13.2.2. Глава муниципального образования при получении от администрации поселения проекта правил землепользования и застройки принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через пять рабочих дней со дня получения такого проекта.

13.2.3 Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся в порядке, определяемом настоящим Положением в соответствии со статьями 5.1 и 28 и с частями 13 и 14 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ.

Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не более одного месяца со дня опубликования такого проекта.

13.2.4. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения обеспечивает опубликование оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний, в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения. Вместе с оповещением о начале общественных обсуждений, публичных слушаний на официальном сайте опубликованию подлежат проект правил землепользования и застройки поселения проект внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения, а также материалы по обоснованию проекта правил землепользования и застройки поселения, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки поселения.

13.2.5. Одновременно с опубликованием оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения обеспечивает размещение экспозиции в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

13.3. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам планировки территорий, проектам межевания территорий

13.3.1. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается в соответствии с настоящей статьёй органами местного самоуправления Всеволожского муниципального района, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, за исключением случаев, предусмотренных частью 13.2 статьи 45 и частью 5.1 статьи 46 Градостроительного Кодекса РФ.

Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ органами местного самоуправления поселения до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. В случае внесения изменений в проект планировки территории и (или) проект межевания территории путем утверждения их отдельных частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся применительно к таким утверждаемым частям.

13.3.2. Общественные обсуждения или публичные слушания по указанным проектам проводятся в порядке, установленном статьёй 5.1 Градостроительного Кодекса РФ, и по правилам, предусмотренным частями 11 и 12 статьи 46 Градостроительного Кодекса РФ .

13.3.3. Уполномоченный орган местного самоуправления – администрация поселения обеспечивает опубликование документации по планировке территории (проектов планировки

территории и проектов межевания территории) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещает информацию о такой документации на официальном сайте поселения в сети Интернет.

13.3.4. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется настоящим Положением и не может быть менее четырнадцати дней и более тридцати дней.

13.3.5. Комиссия обеспечивает опубликование оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

Одновременно с опубликованием оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний Комиссия обеспечивает размещение экспозиции в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

13.4. Общественные обсуждения или публичные слушания по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

13.4.1. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьёй 5.1 Градостроительного Кодекса РФ, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса РФ.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

13.4.2. Комиссия направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

В сообщении, направляемом правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, указываются:

- 1) наименование проекта, по которому проводятся общественные обсуждения или публичные слушаний;
- 2) сведения о сроках, времени и месте проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 3) порядок приема предложений и замечаний по проекту, рассматриваемому на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 4) информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационные материалы к нему.

13.4.3. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется настоящим Положением и не может быть более одного месяца.

13.4.4. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Приложение 1 к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений
_____ сообщает о начале (Наименование органа, уполномоченного на проведение общественных обсуждений)

общественных обсуждений по проекту _____ (наименование проекта).

Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных слушаниях:

Информационные материалы к проекту
1. _____
2. _____

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений
Общественные обсуждения проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Бугровского городского поселения от ____ № ____
Срок проведения общественных обсуждений – с _____. по ____

Место, дата открытия экспозиции проекта, сроки проведения экспозиции, дни, часы посещения экспозиции
Экспозиция проекта, подлежащего обсуждению на общественных обсуждениях, открыта:

по адресу: _____
с _____ (дата открытия экспозиции) по _____ (дата закрытия экспозиции).
Посещение экспозиции возможно _____ (дни)
Часы работы: _____.
Проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему размещены на сайте _____ (Наименование сайта)

Консультации по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях можно получить в часы работы экспозиции лично по адресу: _____ или по телефону _____

Порядок, сроки и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях

Внесение предложений и замечаний участниками общественных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 9 Положения об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Участники общественных обсуждений имеют право представить свои предложения и замечания в срок с _____ по _____

Предложения и замечания по проекту вносятся посредством:
- записи предложений и замечаний в журнале в период работы экспозиции;
- личного обращения в уполномоченный орган по адресу _____;
- официального сайта _____;
- почтового отправления по адресу _____.

Приложение 2
к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний
_____ сообщает о начале (Наименование органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний) публичных слушаний по проекту _____ (наименование проекта) _____

Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях: _____

Информационные материалы к проекту
3. _____
4. _____

Порядок и сроки проведения публичных слушаний:
Публичные слушания проводятся в порядке, установленном статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положением об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Бугровского городского поселения от ____ № ____
Срок проведения публичных слушаний – с _____. по _____

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний _____,
Место, дата открытия экспозиции проекта, сроки проведения

экспозиции, дни, часы посещения экспозиции

Экспозиция проекта, подлежащего обсуждению на публичных слушаниях, открыта:

по адресу: _____

с _____ (дата открытия экспозиции) по _____ (дата закрытия экспозиции).

Посещение экспозиции возможно _____ (дни)

Часы работы: _____. _____

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему размещены на сайте _____ (Наименование сайта)

Консультации по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях можно получить в часы работы экспозиции лично по адресу: _____ или по телефону _____

Порядок, сроки и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

Внесение предложений и замечаний участниками публичных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 9 Положения об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания в срок с _____ по _____

Предложения и замечания по проекту вносятся посредством:

- записи предложений и замечаний в журнале в период работы экспозиции;
- личного обращения в уполномоченный орган по адресу _____;
- официального сайта _____;
- почтового отправления по адресу _____.

Приложение 3 к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ПРОТОКОЛ общественных обсуждений

от _____

По проекту _____ (наименование проекта)

1. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: _____

2. Организатор общественных обсуждений _____

3. Сроки проведения общественных обсуждений _____

4. Оповещения о начале общественных обсуждений (название, номер, дата печатных изданий и др) _____

5. Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена, количество предложений и замечаний) _____

6. Предложения и замечания участников общественных обсуждений

Участник	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Рекомендации

Приложение:

Перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений

Подпись: _____ Председатель собрания

Секретарь комиссии _____

Приложение 4 к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ПРОТОКОЛ публичных слушаний от _____ № _____

По проекту _____ (наименование проекта)

1. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: _____

2. Уполномоченный орган _____

3. Сроки проведения публичных слушаний _____

4. Формы оповещения о начале публичных слушаний (название, номер, дата печатных изданий и др. формы) _____

5. Сведения о проведении экспозиции по материалам (где и когда проведена, количество предложений и замечаний) _____

6. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний (где и когда проведено)

7. Предложения и замечания участников публичных слушаний:

Участник	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Рекомендации

Приложение:

Перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний

Подпись: Председатель собрания

Секретарь комиссии _____

Приложение 5 к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

от _____

1. Наименование проекта, рассмотренного на общественные обсуждения: _____

2. Количество участников общественных обсуждений _____

3. Сроки проведения общественных обсуждений _____

4. Орган, уполномоченный на проведение общественных обсуждений _____

5. Реквизиты протокола общественных обсуждений, на основании которого подготовлено заключение _____

6. Предложения и замечания участников общественных обсуждений

Предложения и замечания граждан, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения

Участник	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Рекомендации

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждения

Участник	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Рекомендации

7. Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений предложений и замечаний:

8. Выводы по результатам общественных обсуждений: _____

Председатель комиссии _____ (Подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6 к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

от _____

1. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: _____

2. Количество участников публичных слушаний _____

3. Сроки проведения публичных слушаний _____

4. Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний _____

5. Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение _____

6. Предложения и замечания участников публичных слушаний

Предложения и замечания граждан, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания

Участник	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Рекомендации

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний

Участник	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Рекомендации

7. Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

9. Выводы по результатам публичных слушаний: _____

Председатель комиссии _____ (Подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____ (Подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7 к Положению об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

ФОРМА

книги (журнала) учета предложений и замечаний посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место жительства (заполняется жителями)	Правоустанавливающие документы (заполняется правообладателями земельных участков, объектов капитального строительства, помещений, расположенных на территории, применительно к которой подготовлен проект)	Предложения и замечания	Дата	Подпись

ГЕРБ

БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025 № 6

О внесении изменений в решение совета депутатов от 22.12.2021 №70 «Об образовании контрольно-счетного 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-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Устава Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принятого решением совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.11.2024 №30, совет депутатов

РЕШИЛ:

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

2. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу:

- приложение № 3 «Порядок осуществления внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» к решению совета депутатов от 22.12.2021 №70 «Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;
- приложение № 4 «Размеры должностных окладов работников контрольно-счетного органа МО «Бугровское сельское поселение» к решению совета депутатов от 22.12.2021 №70 «Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;
- приложение № 5 «Размер доплаты муниципальному служащему контрольно-счетного органа МО «Бугровское сельское поселение» за классный чин» к решению совета депутатов от 22.12.2021 №70 «Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;
- решение совета депутатов от 25.05.2022 №27 «О внесении изменений в решение совета депутатов от 22.12.2021 №70 «Об образовании контрольно-счетного органа муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Решение вступает в силу с даты принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Бугровского городского поселения Е.В. Моисееву.

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

Приложение № 1 к решению Совета депутатов от 19.02.2025 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-счетном органе Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Статья 1. Общие положения

Положение о контрольно-счетном органе Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливает основные задачи, полномочия и статус контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольно-счетный орган).

Статья 2. Статус контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется решением совета депутатов Бугровского городского посе-

ления Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) и подотчетен и подконтролен ему.

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

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

4. Контрольно-счетный орган является органом местного самоуправления, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

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

7. Полное наименование контрольно-счетного органа – контрольно-счетный орган Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8. Сокращенное наименование контрольно-счетного органа – КСО БГП.

Статья 3. Правовые основы деятельности контрольно-счетного органа

Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 4. Принципы деятельности контрольно-счетного органа

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

Статья 5. Состав и структура контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата контрольно-счетного органа.

2. Председатель контрольно-счетного органа замещает муниципальную должность.

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

4. В состав аппарата контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники. На инспекторов контрольно-счетного 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-счетного 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-счетного органа определяются Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Структура и штатная численность контрольно-счетного органа определяется правовым актом совета депутатов по представлению председателя контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

7. Штатное расписание контрольно-счетного органа утверждается главой Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии со структурой и штатной численностью, утвержденной решением совета депутатов поселения.

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

1. Председатель назначается на должность советом депутатов.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя контрольно-счетного 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

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

Статья 7. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольно-счетного 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 поселения 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-счетными 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-счетного 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-счетного 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, председателем совета депутатов, главой администрации Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Председатель контрольно-счетного 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-счетного органа, а также лицо, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны 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-счетного органа

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

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц контрольно-счетного 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-счетного 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-счетного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5. Должностное лицо контрольно-счетного 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 Бугровского городского поселения, 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 Бугровском городском поселении, 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

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

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предусмотренных документами стратегического планирования Бугровского городского поселения, 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 поселения и нормативными правовыми актами совета депутатов;

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 Бугровского городского поселения;

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 Бугровского городского поселения, 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, утверждаемые 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района 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 Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения, 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 ими 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 Бугровского городского поселения 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 печатывать 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 производятся 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, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления 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 участво-

вать в заседаниях совета депутатов, комиссий и рабочих групп, заседаниях администрации Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, координационных и совещательных органов при главе Бугровского городского поселения.

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 контрольное 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, планирования и правового обеспечения администрации Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ежеквартально направляет в контрольно-счетный орган бюджетную и финансовую отчетность. Утвержденная сводная бюджетная роспись бюджета Бугровского городского поселения 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, ви-

новных 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 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 дальнейшем 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 прово-

димых 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 рекомендациями 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 органов местного самоуправления Бугровского городского поселения 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 органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 19.02.2025 № 6

РЕГЛАМЕНТ

контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
1.1. Настоящий Регламент контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Регламент) разработан в соответствии 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принятого решением совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 27.11.2024 №30, в целях определения порядка проведения внешнего финансового контроля в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Настоящий регламент определяет компетенцию и порядок работы контрольно-счетного органа Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольно-счетный орган), 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 председателя 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 Бугровского городского поселения 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-счетным органом задач контрольно-счетный орган осуществляет следующие формы финансового контроля:

3.5.1. Предварительный финансовый контроль – при экспертизе проектов бюджета Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, проектов нормативных актов и иных документов, затрагивающих

вопросы бюджета и финансов Бугровского городского поселения.

3.5.2. Текущий (оперативный) финансовый контроль:

- при организации и осуществлении оперативного контроля за исполнением бюджета Бугровского городского поселения в текущем году, в ходе рассмотрения отдельных вопросов бюджета Бугровского городского поселения на заседаниях постоянных комиссий, рабочих групп совета депутатов Бугровского городского поселения и в связи с депутатскими запросами;
- при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств бюджета Бугровского городского поселения;
- 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 Бугровского городского поселения за отчетный период, а также при проведении проверок отдельных разделов и направлений расходования средств бюджета Бугровского городского поселения.

3.5.4. В процессе исполнения бюджета Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения, в которой приводятся фактические данные о поступивших доходах и произведенных расходах, в сравнении с утвержденными решением о бюджете Бугровского городского поселения на текущий год показателями за истекший период.

Контрольно-счетный орган осуществляет контроль состояния долговых обязательств Бугровского городского поселения 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 бюджетном процессе, Положением о контрольно-счетном органе 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 такая 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 недостоверных 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 контрольно-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. Структура, штатная численность контрольно-счетного органа и смета расходов контрольно-счетного органа утверждается Советом депутатов в пределах средств, предусмотренных бюджетом Бугровского городского поселения на содержание контрольно-счетного органа.

7.6. Штатное расписание контрольно-счетного органа утверждается главой Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии со структурой и штатной численностью, утвержденной решением совета депутатов поселения.

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 Бугровского городского поселения, 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 Ленин-

градской 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 Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения, Положением о контрольно-счетном органе и настоящим Регламентом, обязательные для выполнения должностными лицами контрольно-счетного органа;
- утверждает стандарты внешнего муниципального финансово-го 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 Бугровского городского поселения;
- 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 Бугровского городского поселения;
- представляет в совет депутатов заключения контрольно-счетного органа по проекту бюджета Бугровского городского поселения и внесению изменений в бюджет Бугровского городского поселения;
- ежеквартально представляет в совет депутатов информацию о ходе исполнения бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- представляет в совет депутатов заключение по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Бугровского городского поселения;
- 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 Бугровского городского поселения, 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 возлагается:

- 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 Бугровского городского поселения;
- предложений главы администрации Бугровского городского поселения.

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 Бугровского городского поселения, 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

10.6. Порядок формирования годового 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 Бугровского городского поселения 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, следующем за отчетным, на основании материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовленных должностными лицами контрольно-счетного органа, а также иной информации, связанной с выполнением полномочий контрольно-счетного органа.

Письменная информация (материалы) предоставляется 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 годовой отчет о результатах деятельности контрольно-счетного органа предоставляется на рассмотрение в совет депутатов в первом квартале года, следующего за отчетным, не позднее 31 марта.

Указанный отчет контрольно-счетного органа размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной 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 ме-

роприятия по финансовому контролю инспектором заводится контрольное дело.

11.10. Мероприятия по финансовому контролю по месту нахождения объекта финансового контроля начинаются с 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 представления 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 Бугровского городского поселения;

- финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Бугровского городского поселения, 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 Бугровского городского поселения 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 материально-

го 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 представлений и исполнением предписаний контрольно-счетного органа осуществляет 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 Бугровского городского поселения уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения – документ, на основании которого отдел бухгалтерского учета, планирования и правового обеспечения администрации Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, соответствующие материалы контрольных мероприятий, в том числе акт (акты), подписанный должностными лицами контрольно-счет-

ного 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 Бугровского городского поселения

13.1. Подготовка оперативной информации о ходе исполнения бюджета Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предоставляемой в совет депутатов и главе Бугровского городского поселения».

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 органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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, периодичность ее предоставления и обновления на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной 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 органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной 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 органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14.4. Размещение (опубликование) на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной 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 Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения, размещается в две строки БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Нижний стык каждой строки разделен звездочкой.

С приложениями к регламенту можно ознакомиться на официальном сайте Бугровского городского поселения.

ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025 № 7
Об утверждении структуры администрации Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения совет депутатов принял РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить структуру администрации Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Приложением № 1.
2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.03.2025.
3. Со дня вступления в силу настоящего решения, признать утратившим силу решение Совета депутатов от 18.12.2024 № 45.
4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте Бугровского городского поселения в сети интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Бугровского городского поселения Е.В. Моисееву.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение к решению от 19.02.2025 № 7



ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025 № 8
О внесении изменений в решение совета депутатов МО «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 МО «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, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 14.03.2008 №14-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» совет депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял РЕШЕНИЕ:

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

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

Наименование	Размер месячного должностного оклада (рублей)
Категория «Руководители»	
Ведущие должности муниципальной службы	
Заместитель начальника отдела	29 376

1.2. В приложении № 2 «Ведущие должности муниципальной службы» дополнить строкой следующего содержания

Наименование должности муниципальной службы	Наименование квалификационного разряда	Размер ежемесячной надбавки за квалификационный разряд
Заместитель начальника отдела	7 классный чин	6 649
	8 классный чин	6 271
	9 классный чин	5 704

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://admbsp.ru>.

3. Решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту, депутатской этике, связи со средствами массовой информации, по вопросам законности и местному самоуправлению.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025 № 9
Об утверждении отчета о результатах приватизации муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании решения Совета депутатов от 19.09.2012 № 46 «Положение о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», Совет депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

- РЕШИЛ:
1. Утвердить отчет о результатах приватизации муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2024 год согласно приложению.
 2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
 3. Данное решение опубликовать в средствах массовой информации.
 4. Контроль за исполнением Решения возложить на комиссию по муниципальному имуществу, градостроительной деятельности, землепользованию и экологии.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение к решению совета депутатов Бугровского городского поселения от 19.02.2025 № 9

ОТЧЁТ

о результатах приватизации муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2024 год

Прогнозный план приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на 2024 год утвержден решением Совета депутатов муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.12.2023 года № 62.

Приватизация осуществлялась на основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Основными целями Прогнозного плана приватизации являлись повышение эффективности использования муниципальной собственности, пополнение доходной части бюджета муниципального образования.

В соответствии с прогнозным планом приватизации на 2024 год планировалось реализовать объекты движимого и недвижимого имущества в соответствии с таблицей, для этого была проведена работа по подготовке всех необходимых документов, а также определена рыночная стоимость объектов муниципальной собственности.

Продажа объектов осуществлялась администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в условиях гласности и предоставления полной информации о приватизируемых объектах. Процесс приватизации сопровождался информационным обеспечением, условия приватизации были опубликованы на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на Федеральном сайте торгов [torgi.gov.ru](https://i.rts-tender.ru) и на электронной площадке <https://i.rts-tender.ru>.

За 2024 год было продано: 3 объекта движимого имущества – транспортные средства на общую сумму 2941666, 65 рубля посредством аукциона и помещение (1/2 доли в 1-комнатной квартире) на общую сумму 1130000,00 рубля.

За 2024 год было утилизировано 17 контейнеров для ТБО и одно транспортное средство на общую сумму 65807,00 рубля (сдача металлолома),

Один объект – автотранспортное средство, из перечня имущества, планируемого к приватизации, не был реализован в связи с отказом претендента от подписания договора – аванс, внесенный в сумме 2333,33 руб., невозвратный.

Все денежные средства от приватизации муниципального имущества в 2024 году поступили в бюджет муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В прогнозный план приватизации на 2025 год будут включены объекты, не реализованные в 2024 году – транспортные средство HYUNDAI XD ELANTRA и ВАЗ 21140.

Перечень объектов муниципального имущества муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, приватизированных в 2024 году

Таблица №1

№ п/п	Наименование объекта	Характеристика объекта			Сумма (руб)
		Дата регистрации т.с.	Регистрационный знак	Марка т.с.	
1	Транспортное средство	2013	B441YA47	MCK-16-01	541666,65
2	Транспортное средство	2019	B758CX198	7953K1 на базе КамАЗ 6520-53	2016666,67
3	Транспортное средство	2006	B200OA47	SUBARU LEGASY	383333,33
Общая сумма					2941666,65

Таблица 2

№ п/п	Наименование объекта	Характеристика объекта	Кол-во, шт.	Сумма (руб.)
1	Контейнер для ТБО	Контейнер для ТБО, металлический	17	
2	Транспортное средство	BA321099, РЕГ. № B956PX47, 2002 г.	1	
Общая сумма				65807,00

Таблица 3

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	Характеристики	Сумма (руб.)
1	помещение	Ленинградская обл., Всеволожский р-н, п. Бугры, ул. Шоссейная, дом 1, кв. 16	1-комн. кв, 30,5 м, (1/2 доля)	1130000,00

ГЕРБ
БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025

№ 10

Об утверждении примерного плана нормотворческой деятельности и работы совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Заслушав и обсудив информацию главы муниципального образования Бугровское городское поселение, исполняющей полномочия председателя совета депутатов Е.В. Моисеевой, совет депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить примерный план нормотворческой деятельности и работы совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год согласно приложению к настоящему решению.
2. Установить, что для целей настоящего решения и приложения к нему равнозначны следующие понятия:
 - Бугровское городское поселение, Бугровское ГП, БГП, БГП ВМР ЛО;
 - МО, муниципальное образование;
 - ОМС, органы местного самоуправления;
 - СД, совет депутатов.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 г.
4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Бугровского городского поселения.
5. Контроль за исполнением решения оставить за главой муниципального образования Е.В. Моисеевой.

Глава муниципального образования Е.В. Моисеева

Приложение к решению совета депутатов Бугровского городского поселения от 19.02.2025 № 10

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
нормотворческой деятельности и работы совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Исполнитель
1. Основные вопросы для рассмотрения на заседаниях совета депутатов Бугровского городского поселения			
1.	Об установлении размера процента от кадастровой стоимости земельных участков, равного начальной цене предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования Бугровское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Бугровское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Январь 2025 года	Администрация БГП ВМР ЛО, аппарат совета депутатов
	Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Февраль 2025 года	Администрация БГП ВМР ЛО, аппарат совета депутатов
2.	Принятие советом депутатов решений в пределах своих полномочий	В течение 2025 года	Совет депутатов БГП ВМР ЛО
3.	Отчёт о результатах деятельности главы муниципального образования Бугровского городского поселения за 2024 год	Март2025 года	Глава БГП, совет депутатов БГП ВМР ЛО
4.	Отчет главы администрации о результатах работы администрации и подведомственных учреждений за 2024 год	Март 2025	Глава администрации, совет депутатов БГП ВМР ЛО
5.	Отчет руководителей муниципальных предприятий и учреждений о результатах своей деятельности за 2024 год	Март2025 года	Руководители муниципальных предприятий и учреждений
6.	Ежегодный отчет депутатов совета депутатов Бугровского ГП о работе с населением за 2024 год	1 квартал 2025 года	Депутаты совета депутатов БГП ВМР ЛО
7.	Отчет об исполнении бюджета за 2024 год и плановый период 2025-2026 годов	2 квартал 2025 года (май)	Администрация Бугровское ГП
8.	О внесении изменений и дополнений в муниципальные правовые акты совета депутатов Бугровского городского поселения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством	1-4 квартал 2025 года	Администрация БГП ВМР ЛО, аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
10.	О внесении изменений в решение совета депутатов «Об утверждении бюджета Бугровского городского поселения на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов	1-4 квартал 2025 года (по мере необходимости)	Администрация БГП ВМР ЛО, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству
11.	Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных актов совета депутатов и главы муниципального образования Бугровское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	1-2 квартал 2025 года	Аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
12	Об утверждении Положения об аппарате совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	1-2 квартал 2025 года	Аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
13	Об утверждении структуры совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	1 квартал 2025 года	Аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО

14	Об утверждении бюджета Бугровского городского поселения на 2026 год и плановый период 2027-2028 годов	Ноябрь-декабрь 2025 года	Администрация БГП ВМР ЛО, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству
15	Иные муниципальные правовые акты по мере их поступления на рассмотрение совета депутатов	1-4 квартал 2025 г. 2025 года	Администрация БГП, аппарат совета депутатов
16	Внесение изменений и дополнений в МНПА (решений) Совета депутатов МО Бугровское сельское поселение	По мере необходимости	Администрация БГП, аппарат совета депутатов
17	Разработка и подготовка муниципальных нормативных правовых актов совета депутатов Бугровского городского поселения, главы муниципального образования (решений, постановлений, распоряжений)	По мере необходимости	Администрация БГП, аппарат совета депутатов
18	Мониторинг изменений действующего федерального и регионального законодательства	Постоянно	Аппарат совета депутатов, администрация БГП
19	О награждении Почетной грамотой Совета депутатов БГП ВМР ЛО, Благодарственным письмом, Грамотой Главы муниципального образования	В течение года по мере поступления ходатайств	Совет депутатов БГП ВМР ЛО, глава муниципального образования
20	Направление муниципальных нормативных правовых актов совета депутатов (решений) и главы муниципального образования (постановлений, распоряжений) для включения в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области	Постоянно, в течение года	Аппарат совета депутатов БГП
2. Вопросы для рассмотрения на публичных слушаниях			
1.	Проект бюджета Бугровского городского поселения Всеволожского района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов	Ноябрь–декабрь2025 года	Администрация БГП ВМР ЛО, аппарат совета депутатов, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству
2.	Проект решения об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Бугровское городское поселение на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов	2 квартал 2025 года (май)	Администрация БГП ВМР ЛО, аппарат совета депутатов, постоянная депутатская комиссия по бюджету, финансам, налоговой политике, экономическим вопросам, малому и среднему предпринимательству
3.	Иные вопросы, выносимые на публичные слушания в соответствии с законодательством	По мере необходимости	Администрация БГП ВМР ЛО и аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
3. Организационная и информационная работа			
1.	Проведение очередных заседаний представительного органа (приблизительные даты)	в период с 14 по 21 февраля в период с 12 по 26 марта в период с 17 по 24 апреля в период с 14 по 28 мая в период с 19 по 26 июня, в период с 21 по 28 августа, в период с 16 по 23 октября, в период с 12 по 26 ноября, в период с 18 по 25 декабря	Представительный орган, аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
2.	Проведение внеочередных заседаний совета депутатов Бугровского ГП	По мере необходимости	Представительный орган, аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
3.	Проведение заседаний постоянных депутатских комиссий совета депутатов Бугровского ГП	По мере необходимости	Представительный орган, аппарат совета депутатов БГП ВМР ЛО
4.	Организация и проведение приема избирателей депутатами совета депутатов в своих избирательных округах.	В соответствии с графиком приема граждан депутатами	Депутаты совета депутатов БГП
5.	Организация и проведение приема жителей депутатами – членами фракции партии «Единая Россия»	По мере необходимости	Депутаты фракции ЕР совета депутатов БГП
6.	Участие депутатов совета депутатов в мероприятиях, проводимых администрацией Бугровского городского поселения	Постоянно	Депутаты совета депутатов БГП
7.	Опубликование (обнародование) решений совета депутатов в официальных средствах массовой информации – газете «Бугровский вестник» и на официальном сайте ОМС БГП по адресу www.admbsp.ru.	Постоянно	Аппарат совета депутатов БГП
8.	Обновление информационного материала в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления.	Постоянно	Аппарат совета депутатов БГП
9.	Кампания по сбору сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов, их супругов и несовершеннолетних детей за 2024 год (отчетная дата 31 декабря 2024 г.)	Январь – апрель 2025 года(по 30 апреля включительно)	Депутаты совета депутатов БГП
10.	Организация приема жителей поселения депутатами представительного органа	1-4 квартал(согласно графику)	Депутаты совета депутатов БГП
11	Участие в организации работ по благоустройству населенных пунктов, организации субботников	1-4 квартал (в течение года)	Депутаты совета депутатов БГП
12.	День поселения	Последняя суббота августа	Администрация БГП, депутаты БГП ВМР ЛО
13	День депутата (в т.ч. выезды мобильных депутатских групп по поселению и подведомственным деревням в целях выяснить, есть ли на территориях указанных объектов проблемные вопросы, в решении которых требуется их участие; участие депутатов в делегациях в рамках межмуниципального сотрудничества; участие депутатов в рамках мероприятий, проводимых органами государственной власти и их должностными лицами)	1-4 квартал	Депутаты МО Бугровское городское поселение
14	Развитие работы в сфере межмуниципального сотрудничества и обмена опытом	1-4 кварталы 2025 года	Глава муниципального образования, депутаты совета депутатов БГП
4. Контрольная деятельность совета депутатов Бугровского городского поселения			
1.	Осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений совета депутатов Бугровского ГП, выполнением поручений, предложений, высказанных на заседаниях по вопросам компетенции совета депутатов.		
5. Деятельность постоянных комиссий совета депутатов Бугровского городского поселения			
1.	Подготовка и предварительное рассмотрение вопросов заседания, разработка по ним проектов решений.		
2.	Рассмотрение заявлений и обращений граждан, поступивших в комиссию и принятие по ним решений.		
3.	Подготовка предложений и замечаний по деятельности совета депутатов Бугровского городского поселения		

6. Работа депутатов на избирательных округах			
1.	Приём избирателей по личным вопросам	Согласно графику приема	
2.	Встречи с избирателями на округах	Проводятся по мере необходимости	
3.	Участие в проведении собраний, сходов граждан, в работе советов депутатов муниципальных образований, других массовых общественных мероприятиях	По мере необходимости	
4.	Отчёты перед избирателями	1 квартал 2025 года	

ГЕРБ

БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 19.02.2025

Об утверждении Порядка деятельности фракций в совете депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ 11

В соответствии с Федеральным законом от 11.07.2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», Федеральным законом от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бугровского городского поселения, в целях регулирования вопросов создания и деятельности депутатской фракции, совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок деятельности фракций в совете депутатов Бугровского городского поселения 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 Бугровского городского поселения 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 19.02.2025 № 11

ПОРЯДОК

деятельности фракций в совете депутатов Бугровского городского поселения

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Порядок деятельности фракций в совете депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) регламентирует деятельность фракций, созданных депутатами совета депутатов Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение).
2. Фракция включает в себя всех депутатов совета депутатов поселения, избранных в составе списка кандидатов, выдвинутых политической партией (её региональными отделениями или иными структурными подразделениями).
3. Во фракцию могут входить также депутаты, избранные по многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 3 статьи 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.
4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов, выдвинутого политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.
5. Депутат, избранный по многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 статьи 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он вошел.
6. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 статьи 35.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в совете депутатов поселения, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.
7. Несоблюдение требований, предусмотренных пунктами 4 – 6 настоящего Порядка, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.
8. Решение о создании фракции принимается на организационном собрании фракции и оформляется протоколом.
9. На организационном собрании фракция принимает положение о фракции большинством голосов от общего числа депутатов, входящих во фракцию. В положении о фракции устанавливаются:
- полное наименование фракции;
- цели и задачи фракции;
- права и обязанности члена фракции;
- порядок избрания руководителя фракции;
- порядок принятия решений фракции;
- иные положения, касающиеся внутренней деятельности фракции.
10. Фракции, образованные в совете депутатов поселения, подлежат регистрации. Регистрация фракции носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о её создании (протокол организационного собрания, список членов фракции, положение о фракции) на имя председателя совета депутатов поселения.

11. Внутренняя деятельность фракции регламентируется положением о соответствующей фракции и организуется фракциями самостоятельно.
12. Фракции образуются во вновь избранном совете депутатов поселения и прекращают свою деятельность в случаях, установленных федеральным законодательством, или в связи с окончанием полномочий совета депутатов поселения того созыва, в котором они образованы.
13. Деятельность фракций осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.07.2001 № 95-ФЗ «О политических партиях», уставом Бугровского городского поселения, настоящим Порядком и Положением о фракции.

СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ПЕЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

1. Перед началом отопительного сезона проверьте исправность печи и в случае необходимости очистите и отремонтируйте ее.
2. Для защиты пола перед топочной дверцей печи установите металлический лист размером 70x50 см.
3. Регулярно вычищайте сажу из печей — это поможет избежать образования трещин в кладке.
4. Не допускайте перекаливания печи, рекомендуется топить ее два-три раза в день и не более чем по полтора часа.
5. Следует прекратить топку печи за три часа до отхода ко сну.
6. Расположите мебель, занавески и другие легковоспламеняющиеся предметы на расстоянии не менее метра от стен топящейся печи.

**СЛЕДУЙТЕ МЕРАМ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРООБОГРЕВАТЕЛЬНЫХ ПРИБОРОВ**

1. Используйте качественные электрообогреватели заводского производства.
2. Устанавливайте электрообогреватель подальше от занавесок и мебели.
3. Не сушите на обогревателе вещи.
4. Не оставляйте обогреватель без присмотра, а также включенным на ночь.
5. Не позволяйте детям играть с электрообогревателями.



**ГРЕЙТЕСЬ
БЕЗОПАСНО!**

СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАЗОМ В БЫТУ

1. Ни в коем случае не обогревайте помещение с помощью газовой плиты и газового духового шкафа.
2. Не оставляйте работающие газовые приборы без присмотра.
3. Запрещено хранение и использование в жилых помещениях баллонов с горючим газом.

**101**Единый телефон
пожарных и спасателей**ПАМЯТКА ПРИ ПОЖАРЕ:
Если вы отрезаны от выхода огнем**

1. Позвоните пожарным по номеру **101**, сообщите о пожаре.



2. Плотно прикройте за собой дверь. Дверные щели и вентиляционные отверстия заткните мокрыми тряпками.



3. По возможности создайте запас воды в доступных на данный момент емкостях.



4. Полейте пол и двери водой, чтобы уменьшить температуру.



5. При образовании опасной концентрации дыма в квартире (комнате) следует выйти на балкон (лоджию), плотно прикрыв дверь.



6. При отсутствии балкона или лоджии откройте окно, встаньте на внутренний подоконник и держитесь за стену.



7. Привлекайте к себе внимание прохожих и пожарных.



8. Не паникуйте и ждите помощи!

НА СЕГОДНЯШНИЙ ДЕНЬ ВАКЦИНА ИЛИ ПРИВИВКА, КОТОРЫЕ ЗАЩИЩАЛИ БЫ ОТ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ, НЕ СОЗДАНЫ. ЧТОБЫ ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ ОТ ЗАРАЖЕНИЯ, ВАЖНО СОБЛЮДАТЬ ПРОСТЫЕ ПРАВИЛА:



ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРЕЗЕРВАТИВ ПРИ КАЖДОМ ПОЛОВОМ КОНТАКТЕ



ВОЗДЕРЖИВАТЬСЯ ОТ ПОЛОВОХ КОНТАКТОВ (БЕЗ ПРЕЗЕРВАТИВА)



НИКОГДА НЕ УПОТРЕБЛЯТЬ ИНЪЕКЦИОННЫЕ НАРКОТИКИ

ВСЕ
ВОЗРАСТНЫЕ
ГРУППЫ
ПОДВЕРЖЕНЫ
ЗАРАЖЕНИЮ

200
СЛУЧАЕВ
ЗАРАЖЕНИЯ
ЕЖЕДНЕВНО

БОЛЕЕ
40%
СЛУЧАЕВ
ЗАРАЖЕНИЯ
ПРОИСХОДИТ
ПОЛОВОМ
ПУТЕМ

ВИЧ В РОССИИ

СЕГОДНЯ ВИЧ-ИНФЕКЦИЯ —

ЭТО ХРОНИЧЕСКОЕ ЗАБОЛЕВАНИЕ, Т.К. ЛЕЧЕНИЕ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ И НЕ ДАЕТ ВИРУСУ РАЗВИВАТЬСЯ.



ВАЖНО ОТМЕТИТЬ БРАК И ПОСТОЯННЫЕ ОТНОШЕНИЯ ЗАЩИЩАЮТ ОТ ЗАРАЖЕНИЯ ВИЧ ТОЛЬКО ЕСЛИ ОБА ПАРТНЕРА ПРОШЛИ ТЕСТИРОВАНИЕ НА ВИЧ И ХРАНЯТ ВЕРНОСТЬ ДРУГ ДРУГУ.

**ЗАЧЕМ СДАВАТЬ
ТЕСТ НА ВИЧ-ИНФЕКЦИЮ?**

НЕЗНАНИЕ ВИЧ-СТАТУСА ПАРТНЕРА УВЕЛИЧИВАЕТ РИСК ЗАРАЖЕНИЯ



ТЕСТ ОБЯЗАТЕЛЬНО НУЖНО СДАТЬ ТЕМ ПАРАМ, КОТОРЫЕ РЕШИЛИ НАЧАТЬ ИНТИМНУЮ ЖИЗНЬ, ИЛИ — РЕШИЛИ ОТКАЗАТЬСЯ ОТ ПРЕЗЕРВАТИВА.



ТЕСТ ОБЯЗАТЕЛЬНО НУЖНО СДАТЬ ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ БЕРЕМЕННОСТИ. ТОЛЬКО ЭТО ПОЗВОЛЯЕТ ЗАЩИТИТЬ БУДУЩЕГО РЕБЕНКА ОТ ЗАРАЖЕНИЯ.



ЕСЛИ ЧЕЛОВЕК ЗАРАЖЕН ВИЧ-ИНФЕКЦИЕЙ, ОЧЕНЬ ВАЖНО НАЧАТЬ ЛЕЧЕНИЕ СВОЕВРЕМЕННО. ЛЕЧЕНИЕ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ В РОССИИ БЕСПЛАТНО.



КОМУ НЕОБХОДИМО СДАТЬ АНАЛИЗЫ?



ЛЮБОМУ ЧЕЛОВЕКУ, КОТОРЫЙ ХОТЯ БЫ РАЗ В ЖИЗНИ ВСТУПАЛ В ПОЛОВОЙ КОНТАКТ БЕЗ ПРЕЗЕРВАТИВА ИЛИ ИМЕЛ ОПЫТ УПОТРЕБЛЕНИЯ ИНЪЕКЦИОННЫХ НАРКОТИКОВ.

ОПРЕДЕЛИТЬ НАЛИЧИЕ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ ПО ВНЕШНИМ ПРИЗНАКАМ НЕВОЗМОЖНО. ТЕСТ НА ВИЧ — ЕДИНСТВЕННЫЙ ДОСТОВЕРНЫЙ СПОСОБ УЗНАТЬ, ЕСТЬ ВИРУС В КРОВИ ИЛИ НЕТ.



БЕСПЛАТНЫЙ ТЕСТ НА ВИЧ-ИНФЕКЦИЮ



Издатель и учредитель АМУ «Всеволожские вести». И. о. главного редактора С.Л. ЗАВАДСКАЯ
Ответственная за выпуск М.В. РУДЕНКО.
РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Адрес редакции: 188641, г. Всеволожск, Христиновский пр., д. 91.
Телефон редакции, приёмная — 8 (813-70) 43-319.
Электронная почта: redaktor@vsevesti.ru.
Телефон приёмной администрации МО — 8 (812) 598-86-45.

Газета отпечатана на оборудовании ООО «Типографский комплекс «Девиз», по договору аренды оборудования № 22-02-13. Адрес: 190020, Санкт-Петербург, Вн. тер. г. МО Екатерингофский, наб. Обводного канала, д.138, к.1, литера В, пом. 4-Н-6-часть, ком. 311-часть. Заказ № 5202/1.
Подписано в печать 21.02.2025 г. Дата выхода 21.02.2025 г.