

# Муниципальное Обозрение

ИНФОРМАЦИОННОЕ  
ПРИЛОЖЕНИЕ К № 9-10 (168-169)  
ОКТАБРЬ-НОЯБРЬ 2013 ГОДА



## ГАЗЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МО МО № 72

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

### РЕШЕНИЕ

23 октября 2013 года

№ 22

Санкт-Петербург

### О рассмотрении проекта бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 на 2014 год в I чтении

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ; Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ; Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23 сентября 2009 года № 420-79; Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Муниципальный совет)

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить проект бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 на 2014 год в I чтении в соответствии с пунктами 2 – 10 настоящего Решения.
2. Утвердить общий объем доходов бюджета Муниципального образования на 2014 год в сумме 124 077,4 тыс. руб.
3. Утвердить общий объем расходов бюджета Муниципального образования на 2014 год в сумме 124 077,4 тыс. руб.
4. Установить размер дефицита бюджета Муниципального образования на 2014 год в сумме 0,0 тыс. руб.
5. Учесть в бюджете Муниципального образования на 2014 год Доходы бюджета Муниципального образования на 2014 год согласно приложению 1.
6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Муниципального образования на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в ведомственной структуре расходов бюджета Муниципального образования на 2014 год согласно приложению 2.
7. Утвердить Главным администратором доходов бюджета Муниципального образования на 2014 год Местную администрацию Муниципального образования (код – 972), в том числе в части следующих поступлений:
  - 7.1) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (код бюджетной классификации – 972 2 02 03024 03 0100 151);
  - 7.2) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге (код бюджетной классификации – 972 2 02 03027 03 0100 151);
  - 7.3) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате вознаграждения приемным родителям (код бюджетной классификации – 972 2 02 03027 03 0200 151);
  - 7.4) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях (код бюджетной классификации – 972 2 02 03024 03 0200 151).
8. Утвердить главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования на 2014 год Местную администрацию Муниципального образования (код – 972).
9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов бюджета Муниципального образования на 2014 год, получаемых из других бюджетов в сумме 0,0 тыс. руб.
10. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Муниципального образования на 2014 год, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств в 2014 году в сумме 183,6 тыс. руб.
11. Размер части прибыли муниципальных унитарных предприятий, имущество которых находится в собственности Муниципального образования, а также порядок и сроки ее перечисления в бюджет Муниципального образования, определяются Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.
12. Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 в ходе исполнения бюджета Муниципального образования определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования, предоставляемых в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
13. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.
14. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
15. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – председателя Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (код бюджетной классификации – 972 2 02 03024 03 0100 151);

7.2) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге (код бюджетной классификации – 972 2 02 03027 03 0100 151);

7.3) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате вознаграждения приемным родителям (код бюджетной классификации – 972 2 02 03027 03 0200 151);

7.4) субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях (код бюджетной классификации – 972 2 02 03024 03 0200 151).

8. Утвердить главным администратором источников финансирования дефицита бюджета Муниципального образования на 2014 год Местную администрацию Муниципального образования (код – 972).

9. Утвердить объем межбюджетных трансфертов бюджета Муниципального образования на 2014 год, получаемых из других бюджетов в сумме 0,0 тыс. руб.

10. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований бюджета Муниципального образования на 2014 год, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств в 2014 году в сумме 183,6 тыс. руб.

11. Размер части прибыли муниципальных унитарных предприятий, имущество которых находится в собственности Муниципального образования, а также порядок и сроки ее перечисления в бюджет Муниципального образования, определяются Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

12. Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 в ходе исполнения бюджета Муниципального образования определяет условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования, предоставляемых в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.

14. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

15. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – председателя Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

Глава муниципального образования –  
Председатель МС МО МО № 72

Н.Ю. Стамбирская

\*\*\*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Решению Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72  
от 23.10.2013 года № 22

### ДОХОДЫ БЮДЖЕТА внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 на 2014 год

№ п/п	ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ	Код БК	Сумма, тыс. руб.
<b>1</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>000 1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>109 362,6</b>
<b>1.1.</b>	<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>000 1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>83 800,0</b>
1.1.1.	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 1 05 01000 00 0000 110	72 000,0
1.1.1.1.	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182 1 05 01010 01 0000 110	60 000,0
1.1.1.2.	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182 1 05 01020 01 0000 110	12 000,0
1.1.2.	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182 1 05 02000 02 0000 110	7 200,0
1.1.3.	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	182 1 05 01050 01 0000 110	4 600,0
1.1.3.1.	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	182 1 05 01050 01 1000 110	4 550,0
1.1.3.2.	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	182 1 05 01050 01 2000 110	50,0
<b>1.2.</b>	<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>000 1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>22 062,6</b>
1.2.1.	Налог на имущество физических лиц	182 1 06 01000 00 0000 110	22 062,6
1.2.1.1.	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182 1 06 01010 03 0000 110	22 062,6
<b>1.3.</b>	<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>000 1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>2 000,0</b>
1.3.1.	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000 1 13 02993 00 0000 130	2 000,0
1.3.1.1.	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000 1 13 02993 03 0000 130	2 000,0
1.3.1.1.1.	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	867 1 13 02993 03 0100 130	2 000,0
<b>1.4.</b>	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>000 1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>1 500,0</b>
1.4.1.	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	182 1 16 06000 01 0000 140	500,0
1.4.2.	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000 1 16 90000 00 0000 140	1 000,0
1.4.2.1.	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000 1 16 90030 03 0000 140	1 000,0
<b>2</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>000 2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>14 714,8</b>
<b>2.1.</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>000 2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>14 714,8</b>
2.1.1.	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 03000 00 0000 151	14 714,8
2.1.1.1.	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 2 02 03024 00 0000 151	2 229,5
2.1.1.1.1.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	972 2 02 03024 03 0000 151	2 229,5

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА (продолжение таблицы)

№ п/п	ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ	Код БК	Сумма, тыс. руб.
2.1.1.1.1.1.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	972 2 02 03024 03 0100 151	2 228,5
2.1.1.1.1.2.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	972 2 02 03024 03 0200 151	1,0
2.1.1.2.	Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	000 2 02 03027 00 0000 151	12 485,3
2.1.1.2.1.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	972 2 02 03027 03 0000 151	12 485,3
2.1.1.2.1.1.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи в Санкт-Петербурге	972 2 02 03027 03 0100 151	10 009,6
2.1.1.2.1.2.	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате вознаграждения приемным родителям	972 2 02 03027 03 0200 151	2 475,7
	<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>		<b>124 077,4</b>

\*\*\*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Решению Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 от 23.10.2013 года № 22

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА**  
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 на 2014 год

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Сумма (тыс. руб.)
<b>1</b>	<b>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72</b>	<b>891</b>				<b>5 595,0</b>
<b>1.1</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>	<b>891</b>	<b>100</b>			<b>5 595,0</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>891</b>	<b>102</b>			<b>973,0</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Глава муниципального образования</b>	<b>891</b>	<b>102</b>	<b>20100</b>		<b>973,0</b>
<b>1.1.1.1.1</b>	<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию</i>	<i>891</i>	<i>102</i>	<i>20100</i>	<i>121</i>	<i>973,0</i>
<b>1.1.2</b>	<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>891</b>	<b>103</b>			<b>4 622,0</b>
<b>1.1.2.1</b>	<b>Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе</b>	<b>891</b>	<b>103</b>	<b>20301</b>		<b>755,0</b>
<b>1.1.2.1.1</b>	<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию</i>	<i>891</i>	<i>103</i>	<i>20301</i>	<i>121</i>	<i>755,0</i>
<b>1.1.2.2</b>	<b>Депутаты, осуществляющие свою деятельность на непостоянной основе</b>	<b>891</b>	<b>103</b>	<b>20302</b>		<b>212,0</b>
<b>1.1.2.2.1</b>	<i>Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда</i>	<i>891</i>	<i>103</i>	<i>20302</i>	<i>122</i>	<i>212,0</i>
<b>1.1.2.3</b>	<b>Аппарат представительного органа муниципального образования</b>	<b>891</b>	<b>103</b>	<b>20400</b>		<b>3 655,0</b>
<b>1.1.2.3.1</b>	<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию</i>	<i>891</i>	<i>103</i>	<i>20400</i>	<i>121</i>	<i>2 775,0</i>
<b>1.1.2.3.2</b>	<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>891</i>	<i>103</i>	<i>20400</i>	<i>244</i>	<i>880,0</i>
<b>2</b>	<b>ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72</b>	<b>959</b>				<b>5 875,0</b>
<b>2.1</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>	<b>959</b>	<b>100</b>			<b>875,0</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>959</b>	<b>107</b>			<b>875,0</b>
<b>2.1.1.1</b>	<b>Члены избирательной комиссии муниципального образования</b>	<b>959</b>	<b>107</b>	<b>20700</b>		<b>875,0</b>
<b>2.1.1.1.1</b>	<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию</i>	<i>959</i>	<i>107</i>	<i>20700</i>	<i>121</i>	<i>633,0</i>
<b>2.1.1.1.2</b>	<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>959</i>	<i>107</i>	<i>20700</i>	<i>244</i>	<i>242,0</i>
<b>2.1.2</b>	<b>Проведение выборов в представительные органы муниципального образования</b>	<b>959</b>	<b>107</b>	<b>200101</b>		<b>5 000,0</b>
<b>2.1.2.1</b>	<b>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>	<b>959</b>	<b>107</b>	<b>200101</b>	<b>244</b>	<b>5 000,0</b>
<b>3</b>	<b>МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72</b>	<b>972</b>				<b>112 607,4</b>
<b>3.1</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>	<b>972</b>	<b>100</b>			<b>14 445,0</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>972</b>	<b>104</b>			<b>10 163,0</b>
<b>3.1.1.1</b>	<b>Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)</b>	<b>972</b>	<b>104</b>	<b>20500</b>		<b>1 064,0</b>
<b>3.1.1.1.1</b>	<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию</i>	<i>972</i>	<i>104</i>	<i>20500</i>	<i>121</i>	<i>1 064,0</i>
<b>3.1.1.2</b>	<b>Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения</b>	<b>972</b>	<b>104</b>	<b>20601</b>		<b>9 098,0</b>
<b>3.1.1.2.1</b>	<i>Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию</i>	<i>972</i>	<i>104</i>	<i>20601</i>	<i>121</i>	<i>6 098,0</i>
<b>3.1.1.2.2</b>	<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>972</i>	<i>104</i>	<i>20601</i>	<i>244</i>	<i>2 960,0</i>
<b>3.1.1.2.3</b>	<i>Уплата налога на имущество организаций и земельного налога</i>	<i>972</i>	<i>104</i>	<i>20601</i>	<i>851</i>	<i>40,0</i>
<b>3.1.1.3</b>	<b>Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях</b>	<b>972</b>	<b>104</b>	<b>20603</b>		<b>1,0</b>
<b>3.1.1.3.1</b>	<i>Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга</i>	<i>972</i>	<i>104</i>	<i>20603</i>	<i>598</i>	<i>1,0</i>
<b>3.1.2</b>	<b>Резервные фонды</b>	<b>972</b>	<b>111</b>			<b>1 000,0</b>
<b>3.1.2.1</b>	<b>Резервный фонд местной администрации</b>	<b>972</b>	<b>111</b>	<b>700100</b>		<b>1 000,0</b>
<b>3.1.2.1.1</b>	<i>Резервные средства</i>	<i>972</i>	<i>111</i>	<i>700100</i>	<i>870</i>	<i>1 000,0</i>
<b>3.1.3</b>	<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>972</b>	<b>113</b>			<b>3 282,0</b>
<b>3.1.3.1</b>	<b>Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений</b>	<b>972</b>	<b>113</b>	<b>900100</b>		<b>200,0</b>
<b>3.1.3.1.1</b>	<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>972</i>	<i>113</i>	<i>900100</i>	<i>244</i>	<i>200,0</i>
<b>3.1.3.2</b>	<b>Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования</b>	<b>972</b>	<b>113</b>	<b>920100</b>		<b>1 500,0</b>
<b>3.1.3.2.1</b>	<i>Субсидии некоммерческим организациям</i>	<i>972</i>	<i>113</i>	<i>920100</i>	<i>630</i>	<i>1 500,0</i>
<b>3.1.3.3</b>	<b>Размещение муниципального заказа</b>	<b>972</b>	<b>113</b>	<b>920200</b>		<b>1 500,0</b>
<b>3.1.3.3.1</b>	<i>Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>972</i>	<i>113</i>	<i>920200</i>	<i>244</i>	<i>1 500,0</i>
<b>3.1.3.4</b>	<b>Расходы по уплате членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов</b>	<b>972</b>	<b>113</b>	<b>920500</b>		<b>72,0</b>
<b>3.1.3.4.1</b>	<i>Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей</i>	<i>972</i>	<i>113</i>	<i>920500</i>	<i>852</i>	<i>72,0</i>
<b>3.1.3.5</b>	<b>Проведение конференций граждан (собраний делегатов), опросов граждан по инициативе органов местного самоуправления</b>	<b>972</b>	<b>113</b>	<b>920300</b>		<b>10,0</b>



ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА (продолжение таблицы)

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи расходов	Код вида расходов	Сумма (тыс. руб.)
3.1.3.5.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	113	920300	244	10,0
3.2	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	972	300			700,0
3.2.1	<b>Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	972	309			700,0
3.2.1.1	<b>Муниципальные целевые программы по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне</b>	972	309	2190300		700,0
3.2.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	309	2190300	244	700,0
3.3	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	972	500			60 000,0
3.3.1	<b>Благоустройство</b>	972	503			60 000,0
3.3.1.1	<b>Расходы на благоустройство</b>	972	503	6000000		60 000,0
3.3.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	503	6000000	244	60 000,0
3.4	<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	972	600			180,0
3.4.1	<b>Другие вопросы в области охраны окружающей среды</b>	972	605			180,0
3.4.1.1	<b>Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования</b>	972	605	4100100		180,0
3.4.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	605	4100100	244	180,0
3.5	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	972	700			1 585,0
3.5.1	<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>	972	707			1 585,0
3.5.1.1	<b>Организационно-воспитательная работа с молодежью</b>	972	707	4310000		985,0
3.5.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	707	4310000	244	985,0
3.5.1.2	<b>Участие во временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан (14 – 18 лет), безработных граждан</b>	972	707	7950300		100,0
3.5.1.2.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	707	7950300	244	100,0
3.5.1.3	<b>Участие в профилактике терроризма, экстремизма, правонарушений и ДТП</b>	972	707	7950200		500,0
3.5.1.3.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	707	7950200	244	500,0
3.6	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	972	800			14 150,0
3.6.1	<b>Культура</b>	972	801			14 150,0
3.6.1.1	<b>Организация и проведении досуговых мероприятий для жителей муниципального образования</b>	972	801	4400300		14 150,0
3.6.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	801	4400300	244	14 150,0
3.7	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	972	1000			14 897,4
3.7.1	<b>Социальное обеспечение населения</b>	972	1003			183,6
3.7.1.1	<b>Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы</b>	972	1003	5050100		183,6
3.7.1.1.1	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	972	1003	5050100	313	183,6
3.7.2	<b>Охрана семьи и детства</b>	972	1004			14 713,8
3.7.2.1	<b>Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству</b>	972	1004	20602		2 228,5
3.7.2.1.1	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	972	1004	20602	598	2 228,5
3.7.2.2	<b>Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье</b>	972	1004	5201301		10 009,6
3.7.2.2.1	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	972	1004	5201301	598	10 009,6
3.7.2.3	<b>Выплаты вознаграждения приемным родителям</b>	972	1004	5201302		2 475,7
3.7.2.3.1	Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	972	1004	5201302	598	2 475,7
3.8	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	972	1100			5 350,0
3.8.1	<b>Физическая культура</b>	972	1101			5 350,0
3.8.1.1	<b>Расходы на создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физкультуры и спорта</b>	972	1101	4870100		5 350,0
3.8.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	1101	4870100	244	5 350,0
3.9	<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	972	1200			1 300,0
3.9.1	<b>Периодическая печать и издательства</b>	972	1202			1 300,0
3.9.1.1	<b>Периодические издания, учрежденные представительными органами муниципального образования</b>	972	1202	4570100		1 000,0
3.9.1.1.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	1202	4570100	244	1 000,0
3.9.1.2	<b>Обеспечение деятельности муниципальной информационной службы</b>	972	1202	4570300		300,0
3.9.1.2.1	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	972	1202	4570300	244	300,0
	<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>					<b>124 077,4</b>

\*\*\*

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24 октября 2013 года

Санкт-Петербург

№ 38

**О назначении даты проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72**

В соответствии с Федеральным законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – МО МО №72) на 12 ноября 2013 г. в 12:00 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Пражская д. 35 (зал заседания).
2. Опубликовать проект местного бюджета МО МО №72 в официальном печатном издании «Муниципальное обозрение» и на официальном сайте.
3. Предложить жителям внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 направлять в письменном виде мнения и рекомендации по проекту местного бюджета МО МО № 72 по адресу: ул. Пражская д. 35 или по адресу электронной почты: srbmo72@mail.ru в срок до 06 ноября 2013 г. до 17:00.
4. Обеспечить в установленном порядке подготовку и проведение публичных слушаний.
5. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.
6. Контроль за исполнением данного Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования –  
Председатель МС МО МО № 72

Н.Ю. Стамбирская

\*\*\*

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2013 года

Санкт-Петербург

№ 23

**Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате муниципального совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 16 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», пунктом 3 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга от 21.06.2006 № 348-54 «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» Муниципальный совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования –  
Председатель МС МО МО № 72

Н.Ю. Стамбирская

\*\*\*

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Муниципального совета  
МО МО № 72  
№ 23 от 23 октября 2013 года  
Глава муниципального образования -  
председатель МС МО МО № 72  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Стамбирская

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), статьей 16 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006 № 348-54 «О реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативов размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» (далее – Закон Санкт-Петербурга).

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Муниципального совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – муниципальные служащие), является основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Положение определяет порядок выплаты денежного содержания муниципальным служащим.

## 2. Денежное содержание

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из:

– должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

– дополнительных выплат:

• ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (далее – надбавка за особые условия службы);

• ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

• ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

• премии по результатам труда;

• материальной помощи.

2.2. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

## 3. Должностной оклад

3.1. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. За базовую единицу для исчисления должностного оклада муниципального служащего принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга о расчетной единице.

## 4. Надбавка за особые условия службы

4.1. Надбавка за особые условия службы (работа на условиях ненормированного рабочего дня, частые командировки и поездки, напряженность труда, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) подлежит выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.2. Предельный норматив размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) – до 50 процентов должностного оклада.

4.3. Надбавка за особые условия службы муниципальному служащему устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере согласно приложению 2 к настоящему Положению.

## 5. Надбавка за выслугу лет

5.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

– от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

– от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

– от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

– свыше 15 лет – 25 процентов должностного оклада.

5.2. При замещении временно отсутствующего муниципального служащего надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада по временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже должностного оклада по основной замещаемой должности муниципальной службы.

5.3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды замещения должностей в соответствии со статьей 25 Федерального закона.

5.4. Решение об установлении надбавки за выслугу лет оформляется распоряжением Главы муниципального образования (распоряжением главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72), копия которого направляется должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в соответствующем органе местного самоуправления, для приобщения к личному делу муниципального служащего.

5.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на ее назначение, а также при изменении размера надбавки за выслугу лет с учетом стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.6. Основным документом для определения стажа (общей продолжительности) муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.

## 6. Надбавка за классный чин

6.1. Надбавка за классный чин устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

– по классным чинам муниципальных служащих 1-го класса – 20 процентов должностного оклада;

– по классным чинам муниципальных служащих 2-го класса – 10 процентов должностного оклада.

6.2. Надбавка за классный чин выплачивается муниципальным служащим со дня его присвоения.

## 7. Премии по результатам труда

7.1. Муниципальным служащим по решению представителя нанимателя (работодателя) выплачиваются премии по результатам труда по итогам календарных периодов (месяц, квартал, год).

7.2. При определении размера премии по результатам труда учитываются:

– отношение муниципального служащего к выполнению своих должностных обязанностей;

– своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;

– личный вклад муниципального служащего в выполнение органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 возложенных на него полномочий;

– высокие достижения в труде, эффективность и результативность профессиональной деятельности муниципального служащего;

– количество и качество выполнения особо важных и сложных заданий.

7.3. Размер премии по результатам труда устанавливается в процентах от должностного оклада.

7.4. Выплата премии по результатам труда производится на основании распоряжения главы муниципального образования (распоряжения главы Местной администрации МО МО № 72).

## 8. Материальная помощь

8.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере трех должностных окладов в год.

## 9. Заключительные положения

9.1. Решение представителя нанимателя (работодателя) о выплате премии по результатам труда и выплате материальной помощи может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в соответствии со статьей 5 Закона Санкт-Петербурга.

9.2. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

9.3. Надбавка за особые условия службы, надбавка за выслугу лет, премия по результатам труда выплачиваются муниципальным служащим за фактически отработанное время.

9.4. Сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть направлена на выплату премии по результатам труда.

\*\*\*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате муниципального совета и Местной администрации муниципального образования

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА И МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72**

Наименование должности муниципальной службы (в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге)	Размер должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (в расчетных единицах)
Глава Местной администрации	25
Заместитель главы Местной администрации	21
Главный бухгалтер Местной администрации	21
Главный бухгалтер Муниципального совета	19
Заместитель главы муниципального образования – главы Местной администрации	21
Руководитель структурного подразделения Местной администрации, иного органа местного самоуправления	18
Заместитель руководителя структурного подразделения Местной администрации, иного органа местного самоуправления	На 10% ниже должностного оклада соответствующего руководителя
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15
Специалист первой категории	13
Специалист второй категории	11

\*\*\*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате муниципального совета и Местной администрации муниципального образования

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА (СЛУЖБЫ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА И МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72**

Наименование должности муниципальной службы (в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге)	Размер надбавки (в процентах должностного оклада)
Глава Местной администрации	25%
Заместитель главы Местной администрации	25%
Главный бухгалтер Местной администрации	25%
Главный бухгалтер муниципального совета	25%
Заместитель главы муниципального образования – главы Местной администрации	25%
Руководитель структурного подразделения Местной администрации, иного органа местного самоуправления	25%
Заместитель руководителя структурного подразделения Местной администрации, иного органа местного самоуправления	25%
Главный специалист	25%
Ведущий специалист	25%
Специалист первой категории	25%
Специалист второй категории	25%

\*\*\*

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)

## РЕШЕНИЕ

23 октября 2013 года

Санкт-Петербург

№ 24

**Об определении уполномоченного органа по ведению реестра муниципального имущества МО МО № 72 и установлении размера стоимости движимого имущества, подлежащего учету в реестре муниципального имущества МО МО № 72**

В соответствии с частью 5 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», подпунктом 4 пункта 1 статьи 23 Устава МО МО № 72, Муниципальный совет

## РЕШИЛ:

1. Установить, что уполномоченным органом по ведению реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 является Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

2. Установить, что включению в реестр муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 подлежит находящееся в



муниципальной собственности МО МО № 72 движимое имущество, стоимость которого превышает сто тысяч рублей.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Местной администрации МО МО № 72 Бондарева И.А.

4. Настоящее решение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования –  
Председатель МС МО МО № 72

*Н.Ю. Стамбирская*

\*\*\*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)**

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2013 года

№ 25

Санкт-Петербург

**О порядке организации и проведения публичных слушаний**

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Муниципальное образование), Муниципальный совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний, согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за выполнением решения возложить на Главу МО – Председателя Муниципального совета МО МО № 72.

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования –  
Председатель МС МО МО № 72

*Н.Ю. Стамбирская*

\*\*\*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*УТВЕРЖДЕН  
Решением Муниципального совета  
МО МО № 72  
№ 25 от 23 октября 2013 года  
Глава муниципального образования –  
председатель МС МО МО № 72  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Стамбирская*

**ПОРЯДОК  
организации и проведения публичных слушаний**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 определяет порядок организации и проведения Муниципальным советом Муниципального образования (далее – Муниципальный совет), Главой Муниципального образования публичных слушаний (далее – Публичные слушания).

1.2. Публичные слушания проводятся для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Муниципального совета или Главы Муниципального образования.

1.4. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Муниципального совета, назначаются Муниципальным советом, а по инициативе Главы Муниципального образования – Главой Муниципального образования.

1.5. На публичные слушания должны выноситься:

1.5.1. Проект устава Муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

1.5.2. Проект местного бюджета и отчет о его исполнении.

1.5.3. Проекты планов и программ развития Муниципального образования.

1.5.4. Вопросы о преобразовании Муниципального образования.

**2. Назначение Публичных слушаний по инициативе населения**

2.1. Население Муниципального образования может выступить с инициативой о проведении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта по любому вопросу местного значения, в соответствии с Уставом Муниципального образования.

2.2. Для реализации инициативы населения о проведении публичных слушаний создается инициативная группа численностью не менее 10 человек.

2.3. Инициативная группа реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в Муниципальный совет обращения о проведении публичных слушаний.

2.4. В обращении инициативной группы, указывается наименование проекта муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

2.5. К обращению прилагаются:

2.5.1. Проект муниципального правового акта.

2.5.2. Пояснительную записку к проекту муниципального правового акта, иные информационно-аналитические и справочные материалы по проекту муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях.

2.5.3. Сведения о членах инициативной группы (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства, телефон).

2.5.4. Подписные листы в поддержку проведения публичных слушаний, содержащие подписи 3 процентов жителей Муниципального образования, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.

2.6. Подписные листы должны содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество, год рождения, серию, номер паспорта или документа заменяющего паспорт гражданина, а также адрес места жительства и подпись каждого гражданина, внесенного в подписной лист.

2.7. Обращение подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального совета, но не позднее чем в тридцатидневный срок. По итогам рассмотрения обращения Муниципальный совет принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний.

2.8. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний могут быть:

2.8.1. Противоречие предлагаемого к обсуждению проекта муниципального правового акта Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, закону Санкт-Петербурга;

2.8.2. Нарушение установленного Уставом Муниципального образования порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

**3. Принятие решения о проведении Публичных слушаний**

3.1. Инициатива Муниципального совета о проведении Публичных слушаний может исходить от депутата (группы депутатов) или постоянных депутатских комиссий Муниципального совета. Инициатива рассматривается на очередном заседании Муниципального совета, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления инициативы.

3.2. Инициатива Главы Муниципального образования о проведении Публичных слушаний оформляется муниципальным правовым актом Главы Муниципального образования.

3.3. В правовом акте о назначении Публичных слушаний указываются:

3.4.1. Дата время и место проведения Публичных слушаний.

3.4.2. Инициатор проведения Публичных слушаний.

В случае если инициатором проведения Публичных слушаний являются жители Муниципального образования, в правовом акте указывается количество подписных листов в поддержку проведения публичных слушаний.

3.4.3. Вопросы (правовые акты) выносимые на Публичные слушания.

3.5. Публичные слушания проводятся не ранее 10 дней и не позднее шести месяцев со дня принятия решения о проведении Публичных слушаний.

**4. Информирование о проведении Публичных слушаний**

4.1. Местная администрация Муниципального образования (далее – Местная администрация) не позднее, чем за 10 дней до даты проведения Публичных слушаний публикует в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Муниципального образования, информационное сообщение о проведении указанных публичных слушаний, а также размещает его на своем официальном сайте в сети Интернет и осуществляет официальную рассылку указанного информационного сообщения лицам (органам), которые обязаны принять участие в публичных слушаниях.

4.2. Информационное сообщение о проведении публичных слушаний включает в себя следующие сведения:

4.2.1. Дата, время и место проведения Публичных слушаний.

4.2.2. Адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещаются нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов и иные документы, являющиеся предметом обсуждения на публичных слушаниях.

4.3. Местная администрация не позднее, чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний размещает на официальном сайте в сети Интернет:

4.3.1. Проект устава Муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав.

4.3.2. Проект местного бюджета или отчет о его исполнении.

4.3.3. Проекты планов и программ развития Муниципального образования.

4.3.4. Документы о преобразовании Муниципального образования.

4.3.5. Настоящий Порядок.

4.3.6. Порядок учета предложений по проекту устава Муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Муниципального образования, установленный муниципальным советом.

**5. Регистрация участников Публичных слушаний**

5.1. Регистрация участников Публичных слушаний осуществляется непосредственно перед началом Публичных слушаний.

5.2. При регистрации граждане должны сообщить фамилию, имя, отчество, адрес регистрации на территории Российской Федерации, контактный телефон для связи. В случае если участник публичных слушаний представляет организацию, то при регистрации он также должен сообщить ее наименование и фактический адрес.

**6. Ведение Публичных слушаний**

6.1. Председательствует на Публичных слушаниях Глава Муниципального образования или в случае его отсутствия его заместитель (далее Председательствующий).

6.2. Председательствующий:

6.2.1. Открывает и закрывает публичные слушания в установленное время.

6.2.2. Предоставляет слово для докладов и выступлений.

6.2.3. Организует прения.

6.2.4. Поддерживает порядок в помещениях, в которых проводятся публичные слушания.

6.3. Председательствующий обязан:

6.3.1. Соблюдать настоящий Порядок и обеспечивать его соблюдение всеми участниками публичных слушаний.

6.3.2. Предоставлять слово для выступлений и вопросов строго в порядке поступления заявок.

6.3.3. Подавать сигнал за одну минуту до истечения регламентированного времени выступления и после окончания этого времени.

6.3.4. Выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Порядком.

6.4. Председательствующий не вправе:

6.4.1. Комментировать выступления и вопросы.

6.4.2. Прерывать выступления и вопросы, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Порядок.

6.5. Председательствующий вправе:

6.5.1. В случаях и в порядке, установленных настоящим Порядком, призывать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса.

6.5.2. Прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Порядок.

6.5.3. Задавать вопросы выступающему по окончании его выступления.

6.5.4. Объявить участнику Публичных слушаний замечание за неэтичное поведение, нарушение Порядка.

6.6. Выступление и вопросы на публичных слушаниях допускаются только после предоставления слова Председательствующим.

6.7. Выступающий обязан соблюдать настоящий Порядок, не допускать неэтичного поведения, выступать по существу обсуждаемого на Публичных слушаниях вопроса.

**7. Порядок и формы обсуждения на Публичных слушаниях**

7.1. Перед началом Публичных слушаний Председательствующий оглашает состав присутствующих, порядок и регламент обсуждения.

7.2. Обсуждение состоит из доклада, вопросов, выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика, заключительного слова Председательствующего.

7.3. Продолжительность Публичных слушаний определяется Председательствующим, но не должна быть более 120 минут.

При этом продолжительность обсуждения ограничивается следующим образом:

– доклад – до 20 минут;

– вопросы к докладчику и ответы на них – до 30 минут;

– прения – до 60 минут.

7.4. Обсуждение вопроса начинается с доклада заранее подготовленного сообщения, основанного на предварительном изучении вопроса, обобщении необходимых материалов.

7.5. С докладом выступает Глава Муниципального образования или по его поручению заместитель Главы Муниципального образования.

7.6. С докладами могут выступить инициаторы проведения публичных слушаний, а также иные лица, не являющиеся инициаторами проведения публичных слушаний, в том числе представители Местной администрации Муниципального образования и исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, федеральных органов государственной власти и др.

7.7. По окончании доклада докладчик отвечает на вопросы.

7.8. Участник Публичных слушаний заявляет о желании задать вопрос докладчику или выступающему поднятием руки после завершения доклада или выступления. Слово предоставляется в порядке очередности заявок.

7.9. После предоставления слова для вопроса докладчику или выступающему участник Публичных слушаний должен сообщить фамилию, имя, отчество и должность, в случае если участник является должностным лицом или представителем организации.

7.10. После ответов на вопросы участникам Публичных слушаний предоставляется слово для выступления в прениях.

7.11. Запись на выступление в прениях осуществляется при регистрации участников Публичных слушаний перед началом Публичных слушаний либо путем направления заявки в письменном виде техническому секретарю Публичных слушаний. Запись на выступление прекращается по окончании этапа обсуждения, предшествующего прениям. Слово предоставляется в порядке очередности поступления заявок.

7.12. Участник Публичных слушаний имеет право на одно выступление в прениях.

7.13. Председательствующий может ограничить время, отведенное для выступления в прениях каждого участника, с учетом общей продолжительности Публичных слушаний.

7.14. По завершении прений докладчик выступает с заключительным выступлением, в котором комментирует замечания, высказанные в прениях, и излагает дополнительные аргументы, обосновывающие его позицию.

7.15. После заключительного выступления Председательствующий в заключительном слове подводит итоги Публичных слушаний.

7.16. Участники Публичных слушаний вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

7.17. По итогам Публичных слушаний на основании высказанных мнений, предложений и замечаний составляется протокол о результатах Публичных слушаний, который подписывается Председательствующим на публичных слушаниях. Протокол составляется в 2 экземплярах, оформленных в виде прошитых, пронумерованных и скрепленных печатью документов.

7.18. Итоги Публичных слушаний подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 10 дней со дня окончания их проведения.



\*\*\*  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
 ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
 (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)**

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2013 года

Санкт-Петербург

№ 26

**О порядке назначения и проведения собраний граждан**

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Муниципальное образование), Муниципальный совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок назначения и проведения собраний граждан, согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за выполнением решения возложить на Главу МО – Председателя Муниципального совета МО МО № 72.
3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования –  
 Председатель МС МО МО № 72

Н.Ю. Стамбирская

\*\*\*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН  
 Решением Муниципального совета  
 МО МО № 72  
 № 26 от 23 октября 2013 года  
 Глава муниципального образования -  
 председатель МС МО МО № 72  
 \_\_\_\_\_ Н.Ю. Стамбирская

**ПОРЯДОК  
 назначения и проведения собрания граждан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Муниципальное образование), определяет порядок назначения и проведения собрания граждан, проводимых по инициативе представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования (далее – Собрание граждан).

1.2. Собрание граждан проводятся для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования и должностных лиц местного самоуправления Муниципального образования.

1.3. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления Муниципального образования и должностным лицам местного самоуправления Муниципального образования, а также избирать лиц, уполномоченных представлять Собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления Муниципального образования.

1.4. Обращения, принятые Собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Муниципального образования и должностными лицами местного самоуправления Муниципального образования, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

**2. Принятие решения о проведении Собрания граждан**

2.1. Инициатива Муниципального совета о проведении Собрания граждан может исходить от депутата (группы депутатов) или постоянных депутатских комиссий Муниципального совета. Инициатива рассматривается на очередном заседании Муниципального совета, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления инициативы и оформляется муниципальным правовым актом Муниципального совета.

2.2. Инициатива главы Муниципального образования о проведении Собрания граждан оформляется муниципальным правовым актом Главы Муниципального образования.

2.3. В правовом акте о проведении Собрания граждан устанавливаются:

- 2.3.1. Дата и время проведения Собрания граждан.
- 2.3.2. Формулировка вопроса (вопросов), выносимых (предлагаемых) на Собрание граждан.
- 2.3.3. Место проведения Собрания граждан, с указанием адреса.

2.4. Собрание граждан проводится не ранее одного месяца и не позднее шести месяцев со дня принятия решения о проведении Собрания граждан.

2.5. Жители Муниципального образования информируются о проведении Собрания граждан не менее чем за 10 дней до его проведения, путем размещения информации в источнике официального опубликования.

**3. Проведение Собрания граждан**

3.1. За 30 минут до начала Собрания граждан начинается регистрация его участников, которая проводится по списку участников Собрания граждан.

3.2. Открывает и закрывает Собрание граждан Глава Муниципального образования или его заместитель.

3.3. Для ведения Собрания граждан избирается председатель и секретарь Собрания граждан. Выборы председателя и секретаря Собрания граждан, утверждение повестки дня, регламента проведения Собрания граждан производятся простым большинством голосов участников Собрания граждан по представлению инициатора проведения собрания или участников собрания.

3.4. Председатель Собрания граждан организует проведение Собрания граждан, поддерживает порядок, предоставляет слово для выступления по обсуждаемым вопросам, обеспечивает установленный порядок голосования.

3.5. Председатель Собрания граждан на основании сведений о регистрации участников собрания граждан устанавливает правомочность Собрания граждан.

3.6. Собрание граждан правомочно при участии в нем более 25 процентов граждан, имеющих право участвовать в Собрании граждан.

3.7. При отсутствии кворума Председатель Собрания граждан объявляет Собрание граждан не состоявшимся. В этом случае инициатор проведения Собрания граждан, определяет новую дату проведения Собрания граждан. Повторное Собрание граждан должно быть проведено не позднее чем через 2 недели со дня, когда Собрание граждан не состоялось.

3.8. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному (вынесенным) на Собрание граждан, их ответы на вопросы граждан.

3.9. Голосование на Собрании граждан проводится открыто по каждому вопросу отдельно «ЗА» и отдельно «ПРОТИВ».

3.10. В голосовании участвуют только участники Собрания граждан, внесенные в список и зарегистрированные на Собрании граждан.

**4. Протокол Собрания граждан**

4.1. Общий ход и решения принятые на Собрании граждан заносятся в протокол, который подписывается Председателем и секретарем Собрания граждан.

4.2. В протоколе Собрания граждан в обязательном порядке указываются следующие данные:

- 4.2.1. Дата и проведения Собрания граждан.
- 4.2.2. Время открытия и время закрытия Собрания граждан.
- 4.2.3. Формулировка вопроса, по которому проведено Собрание граждан.
- 4.2.4. Адрес проведения Собрания граждан.
- 4.2.5. Общее число граждан, внесенных в список на участие в Собрание граждан.
- 4.2.5. Число граждан, принявших участие в Собрании граждан.
- 4.2.6. Количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на Собрание граждан.

- 4.2.7. Количество голосов, поданных против вопроса, вынесенного на Собрание граждан.
- 4.2.8. Фамилии, имена, отчества выступающих с кратким содержанием выступлений.
- 4.3. Если Собрание граждан проводилось по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.

**5. Заключительные положения**

5.1. Направление обращений, принятых Собранием граждан, в органы местного самоуправления Муниципального образования и должностным лицам местного самоуправления Муниципального образования, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, обеспечивается главой Муниципального образования не позднее семи дней со дня поступления обращений, принятых Собранием граждан.

5.2. Итоги Собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 30 дней со дня проведения Собрания граждан.

\*\*\*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
 ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72  
 (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО МО № 72)**

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2013 года

Санкт-Петербург

№ 27

**О порядке проведения опроса граждан**

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Муниципальное образование), Муниципальный совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить порядок проведения опроса граждан, согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за выполнением решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя МС МО МО № 72.
3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования –  
 Председатель МС МО МО № 72

Н.Ю. Стамбирская

\*\*\*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

УТВЕРЖДЕН  
 Решением Муниципального совета  
 МО МО № 72  
 № 27 от 23 октября 2013 года  
 Глава муниципального образования -  
 председатель МС МО МО № 72  
 \_\_\_\_\_ Н.Ю. Стамбирская

**ПОРЯДОК  
 проведения опроса граждан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 определяет порядок проведения опроса граждан проводимый органами местного самоуправления Муниципального образования (далее – Опрос граждан).

1.2. Опрос граждан проводится для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления Муниципального образования.

Результаты Опроса граждан носят рекомендательный характер.

1.3. В Опросе граждан имеют право участвовать жители Муниципального образования, обладающие избирательным правом.

**2. Принятие решения о проведении Опроса граждан**

2.1. Опрос граждан проводится по инициативе Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее – Муниципальный совет) или Главы Муниципального образования – по вопросам местного значения.

2.2. Инициатива Муниципального совета о проведении Опроса граждан может исходить от депутата (группы депутатов) или постоянных депутатских комиссий муниципального совета. Инициатива рассматривается на очередном заседании Муниципального совета, но не позднее 30 календарных дней со дня поступления инициативы.

2.3. Инициатива Главы Муниципального образования о проведении Опроса граждан оформляется муниципальным правовым актом Главы Муниципального образования.

2.4. В правовом акте о назначении Опроса граждан указываются:

- 2.4.1. Дата и сроки проведения Опроса граждан.
- 2.4.2. Формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении Опроса граждан.
- 2.4.3. Методика проведения Опроса граждан.
- 2.4.4. Форма Опросного листа.
- 2.4.5. Минимальная численность жителей Муниципального образования, участвующих в Опросе граждан.

2.5. Опрос проводится не ранее одного месяца и не позднее шести месяцев со дня принятия решения о проведении Опроса граждан.

2.6. Жители Муниципального образования информируются о проведении Опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения, путем размещения информации в источнике официального опубликования.

**3. Виды Опроса граждан**

3.1. Опрос граждан проводится путем тайного, поименного или открытого голосования в течение одного или нескольких дней.

3.2. Тайное голосование проводится по Опросным листам на участках проведения Опроса граждан.

3.3. Поименное голосование проводится по Опросным листам или Опросным спискам на участках по проведению Опроса граждан и (или) по месту жительства участников Опроса граждан.

3.4. Опрос граждан может также проводиться в форме открытого голосования на собраниях граждан.

**4. Комиссия по проведению Опроса граждан**

4.1. Подготовку и проведение Опроса граждан осуществляет Комиссия по проведению Опроса граждан (далее Комиссия).

4.2. Комиссия формируется муниципальным советом в количестве до 10 человек в зависимости от территории проведения Опроса граждан на основе предложений инициаторов проведения Опроса граждан.

4.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители Местной администрации Муниципального образования и Муниципального совета.

4.4. По решению Муниципального совета в состав Комиссии могут включаться представители общественных организаций, находящихся на территории Муниципального образования.

4.5. Председатель и секретарь Комиссии избирается открытым голосованием на первом заседании из числа членов Комиссии. Первое заседание проводится не позднее чем через 5 календарных дней со дня формирования Комиссии.

4.6. Комиссия не позднее чем за 10 дней до проведения Опроса граждан информирует жителей Муниципального образования о дате и сроках, времени, методике проведения Опроса граждан, вопросах, предлагаемых при проведении Опроса граждан, форме Опросного листа, своем местонахождении, номере телефона и иных необходимых сведениях; обеспечивает изготовление Опросных



листов по форме, указанной в решении муниципального совета; организует сбор подписей, устанавливает итоги Опроса и обнародует их.

4.7. Полномочия Комиссии прекращаются после официального опубликования результатов проведения Опроса граждан.

#### 5. Проведение Опроса граждан по опросным листам

5.1. В опросном листе содержится точно воспроизведенный текст вынесенного на Опрос граждан вопроса (вопросов) и указываются варианты волеизъявления голосующего словами «ЗА» или «ПРОТИВ», под которыми помещаются пустые квадраты.

5.2. При вынесении на Опрос граждан нескольких вопросов они включаются в один опросный лист, последовательно нумеруются и отделяются друг от друга горизонтальными линиями. Альтернативные редакции какой-либо статьи или какого-либо пункта вынесенного на Опрос граждан проекта нормативного правового акта также последовательно нумеруются.

5.3. Опросный лист, применяемый для поименного голосования, должен иметь свободное место для внесения данных о голосующем.

5.4. Опросный лист содержит разъяснение о порядке его заполнения. В правом верхнем углу листа ставятся подписи двух членов Комиссии.

5.5. При вынесении на Опрос граждан нескольких вопросов они располагаются в опросном листе последовательно.

#### 6. Проведение Опроса граждан по опросным спискам

6.1. Опросный список представляет собой таблицу, в графы которой включаются данные о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, серии и номере паспорта или заменяющего его документа участников Опроса граждан. Справа от этих граф под точно воспроизведенным текстом вопроса (вопросов), вынесенного (вынесенных) на Опрос граждан, указываются варианты ответа голосующего словами «ЗА» или «ПРОТИВ» и оставляется место для подписи участников голосования.

6.2. Опросный список подписывается председателем и секретарем Комиссии на каждой странице.

#### 7. Проведение Опроса граждан на собраниях граждан

7.1. Комиссия вправе провести собрание участников Опроса граждан для проведения голосования по вопросу (вопросам), вынесенному (вынесенных) на Опрос граждан, если число жителей, участвующих в Опросе граждан, не превышает одной тысячи человек.

7.2. Регистрация участников собрания проводится по списку участников Опроса граждан.

7.3. Открывают и ведут собрание представители Комиссии в количестве не менее трех человек.

7.4. На собрании допускаются выступления заинтересованных сторон по вопросу (вопросам), вынесенному (вынесенных) на Опрос граждан, их ответы на вопросы граждан, однако обсуждение не проводится.

7.5. Голосование на собрании проводится открыто по каждому вопросу отдельно «ЗА» и отдельно «ПРОТИВ».

7.6. В голосовании участвуют только участники Опроса граждан, внесенные в список и зарегистрированные на собрании.

7.7. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на собрании.

7.8. Собрание правомочно, при участии более 25 процентов жителей, включенных в список участников Опроса граждан.

#### 8. Проведение Опроса граждан путем тайного голосования

8.1. Тайное голосование при Опросе граждан проводится на участках по проведению Опроса граждан.

8.2. На участках по проведению Опроса граждан размещаются специально оборудованные места для тайного голосования и устанавливаются стационарные ящики для голосования, которые на время голосования печатаются.

8.3. Опросный лист выдается голосующему членами Комиссии по списку участников Опроса граждан.

8.4. При получении Опросного листа голосующий предъявляет паспорт или иной документ, его заменяющий паспорт гражданина, и расписывается против своей фамилии в списке Опроса граждан. Заполнение паспортных данных в списке участников Опроса граждан не требуется.

8.5. В случае если голосующий не имеет возможности самостоятельно расписаться в получении опросного листа, он вправе воспользоваться помощью другого лица, за исключением членов Комиссии.

8.6. Лицо, оказавшее голосующему помощь, расписывается в списке участников Опроса граждан в графе «Подпись участника Опроса граждан о получении опросного листа» с указанием своей фамилии.

8.7. Опросный лист заполняется голосующим в специально оборудованном месте (кабинах или комнатах), в котором не допускается присутствие иных лиц, и опускается в ящик для голосования.

8.8. Голосующий, не имеющий возможности самостоятельно заполнить опросный лист, вправе воспользоваться помощью другого лица, не являющегося членом Комиссии. Фамилия этого лица указывается в списке участников Опроса граждан рядом с подписью голосующего о получении опросного листа.

8.9. При голосовании участник Опроса граждан ставит любой знак в квадрате под словами «ЗА» или «ПРОТИВ» в соответствии со своим волеизъявлением. Члены Комиссии обеспечивают тайну голосования.

8.10. В случае если голосующий считает, что при заполнении опросного листа совершил ошибку, он вправе обратиться к члену Комиссии, выдававшему опросный лист, с просьбой выдать ему новый опросный лист взамен испорченного.

8.11. Член Комиссии выдает голосующему новый опросный лист, делая при этом соответствующую отметку в списке участников опроса граждан против фамилии данного участника. Испорченный опросный лист погашается, о чем составляется акт.

8.12. Заполненные опросные листы опускаются голосующими в ящик для голосования, который должен находиться в поле зрения членов Комиссии. Количество ящиков для голосования определяется комиссией.

8.13. Вопрос о проведении голосования с применением переносных ящиков для голосования Комиссия решает самостоятельно.

8.14. Если, член Комиссии или иные лица нарушают тайну голосования или пытаются повлиять на волеизъявление участников Опроса граждан, член Комиссии немедленно отстраняется от участия в ее работе, а иные лица удаляются из помещения. Мотивированное решение об этом принимается Комиссией в письменной форме.

#### 9. Поименное голосование при Опросе граждан

9.1. При поименном голосовании голосующий по предъявлению паспорта или другого документа, его заменяющего паспорт гражданина, в опросном списке против своей фамилии ставит знак «плюс» или любой другой знак в графе, соответствующей его волеизъявлению, и расписывается.

9.2. Поименное голосование может проводиться по опросным листам на участках по проведению Опроса граждан либо по месту жительства участников Опроса.

9.3. Голосующий записывает в опросный лист свою фамилию, имя и отчество, адрес, ставит любой знак в квадрате под словами «ЗА» или «ПРОТИВ» в соответствии со своим волеизъявлением и расписывается. По просьбе голосующего сведения о голосующем может внести в опросный лист член Комиссии, но ставит знак в соответствующем квадрате и расписывается сам голосующий.

9.4. При проведении поименного голосования по месту жительства участников Опроса граждан члены Комиссии используют Опросный лист. Данные голосования по Опросному листу переносятся в Опросный список, который служит основным документом для установления результатов.

#### 10. Протокол Комиссии об итогах Опроса граждан

10.1. После проведения Опроса граждан Комиссия подсчитывает результаты голосования и оформляет свое решение об итогах Опроса граждан протоколом об итогах Опроса, в котором указываются следующие данные:

10.1.1. Номер экземпляра.

10.1.2. Слово «Протокол».

10.1.3. Формулировка вопроса, по которому проведен Опрос граждан.

10.1.4. Адрес участка по проведению Опроса граждан.

10.1.5. Общее число жителей, внесенных в список на участие в Опросе граждан.

10.1.5. Число жителей, принявших участие в Опросе граждан.

10.1.6. Число записей в опросном списке, оказавшихся недействительными и число опросных листов, признанных недействительными.

10.1.7. Количество голосов, поданных за вопрос, вынесенный на Опрос граждан.

10.1.8. Количество голосов, поданных против вопроса, вынесенного на Опрос граждан.

10.1.9. Результаты Опроса граждан (вопрос считается одобренным, если за него проголосовало более половины участников Опроса граждан, принявших участие в голосовании);

10.1.10. Фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря, других членов Комиссии и их подписи;

10.1.11. Дату и время подписания протокола.

10.2. Если Опрос граждан проводился по нескольким вопросам, то подсчет голосов и составление протокола по каждому вопросу производится отдельно.

10.3. Недействительными признаются записи в опросном списке, по которым невозможно достоверно установить мнение участников Опроса граждан, или не содержащие данных о голосовавшем или его подписи, а также повторяющиеся записи.

10.4. Недействительными признаются опросные листы не установленного образца, не имеющие отметок членов Комиссии, а также листы, по которым невозможно достоверно установить мнение участников Опроса граждан, а в случае поименного голосования – опросные листы, не содержащие данных о голосовавшем или его подписи.

10.5. Член Комиссии, не согласный с протоколом в целом или отдельными его положениями, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое прилагается к протоколу.

10.6. Протокол об итогах Опроса граждан составляется в 2-х экземплярах и подписывается членами Комиссии. К первому экземпляру протокола об итогах Опроса приобщаются особые мнения членов Комиссии, а также поступившие в указанную комиссию письменные жалобы, заявления на нарушения настоящего Положения и принятые по ним решения. Заверенные копии жалоб, заявлений и принятых по ним решений прилагаются ко второму экземпляру протокола.

#### 11. Подведение общих итогов проведения Опроса граждан

11.1. На основании протокола Комиссии Муниципальный совет подводит итоги Опроса и составляет протокол об итогах Опроса граждан, не позднее трех дней со дня окончания Опроса.

11.2. Протокол Муниципального совета готовится в соответствии с требованиями пункта 10.1 настоящего Порядка. Помимо сведений, перечисленных в пункте 10.1 настоящего Порядка, в протокол включаются сведения о признании опроса граждан состоявшимся (несостоявшимся).

11.3. Для подписания протокола Муниципальный совет проводит заседание, на котором рассматриваются поступившие жалобы (заявления), связанные с проведением голосования, подсчетом голосов и составлением протоколов Комиссией.

11.4. Итоги Опроса граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня окончания его проведения.

\*\*\*

### ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72

#### МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ (МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО МО № 72)

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2013 года

Санкт-Петербург

№ 13

### Об утверждении формы и порядка разработки ежегодного среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72

В соответствии со статьей 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная администрация внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму ежегодного среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 согласно Приложению № 1.

2. Утвердить Порядок разработки ежегодного среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 согласно Приложению № 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании – газете «Муниципальное обозрение» и размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

Глава Местной администрации  
МО МО № 72

И. А. Бондарев

\*\*\*

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Постановлению Местной администрации  
внутригородского муниципального образования  
муниципального округа № 72  
от 18.10.2013 г. № 13

### ПОРЯДОК

#### разработки среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

1. Порядок разработки среднесрочного финансового плана внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – Муниципальное образование) разработан в соответствии со статьей 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 и определяет порядок организации работы Местной администрации Муниципального образования при разработке среднесрочного финансового плана Муниципального образования.

2. Под среднесрочным финансовым планом Муниципального образования понимается документ, содержащий основные параметры бюджета Муниципального образования.

3. Проект среднесрочного финансового плана Муниципального образования утверждается Местной администрацией Муниципального образования и представляется в Муниципальный совет Муниципального образования одновременно с проектом местного бюджета.

4. Разработка проекта среднесрочного финансового плана Муниципального образования осуществляется главным бухгалтером Местной администрации Муниципального образования.

5. Должностные лица Местной администрации Муниципального образования предоставляют главному бухгалтеру всю информацию, необходимую для разработки среднесрочного финансового плана Муниципального образования. Значения показателей среднесрочного финансового плана Муниципального образования должны соответствовать основным показателям проекта бюджета Муниципального образования.

6. Утвержденный среднесрочный финансовый план Муниципального образования должен содержать следующие параметры:

6.1. Прогнозируемый общий объем доходов и расходов бюджета Муниципального образования на соответствующий год и плановый период.

6.2. Объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета либо объемам бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности.

6.3. Дефицит (профицит) местного бюджета;

6.4. Верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода).

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

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

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



\*\*\*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Постановлению Местной администрации  
внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72  
от 18.10.2013 г. № 13

**ФОРМА**  
**среднесрочного финансового плана внутригородского**  
**муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72**  
**на \_\_\_\_\_ финансовый год и плановый период \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ годов**

№ п/п	Показатель	Справочно			План		
		т. г. – 2	т. г. – 1	Текущий год (т. г.)	Очередной финансовый год	Первый год планового периода	Второй год планового периода
1	Доходы, в том числе						
1.1.	Налоговые доходы, в том числе						
1.1.1.							
...							
1.2.	Неналоговые доходы, в том числе						
1.2.1.							
1.3.	Безвозмездные поступления, в том числе						
1.3.1.							
2	Расходы, в том числе						
2.1.	Указываются объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам классификации расходов местного бюджета либо объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности						
3	Профицит (+), дефицит (-) бюджета						
4	Источники финансирования дефицита бюджета						
5	Верхний предел муниципального долга						

\*\*\*

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА № 72**  
**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**(МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО МО № 72)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.10.2013 года

Санкт-Петербург

№ 14

**Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72**

В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная администрация внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72 согласно Приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании – газете «Муниципальное обозрение» и размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

Глава Местной администрации  
МО МО № 72

И. А. Бондарев

\*\*\*

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Постановлению Местной администрации  
внутригородского муниципального образования  
муниципального округа № 72 от 18.10.2013 г. № 14

**Порядок и методика планирования бюджетных ассигнований**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Порядок предназначен для планирования бюджетных ассигнований Местной администрацией внутригородского муниципального образования муниципального округа № 72 (далее – Местная администрация МО МО № 72) на стадии формирования проектировок (контрольных цифр) расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72 (далее – бюджет МО МО № 72) на очередной финансовый год и плановый период, а также для планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период главными распорядителями бюджетных средств.
- 1.3. Планирование бюджетных ассигнований за счет средств городского бюджета осуществляется на основе проекта городского бюджета на очередной финансовый год.
- 1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в соответствии с определениями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**2. Планирование бюджетных ассигнований МА МО МО № 72**

- 2.1. Планирование бюджетных ассигнований Местной администрацией МО МО № 72 проводится на стадии формирования проектировок (контрольных цифр) объемов расходов бюджета МО МО № 72 на очередной финансовый год и плановый период.
- 2.2. В условиях утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период планирование бюджетных ассигнований в новом бюджетном цикле осуществляется путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода.
- 2.3. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета МО МО № 72 в разрезе главных распорядителей бюджетных средств отдельно по каждой целевой статье и виду расходов, входящих в ведомственную структуру планового периода утвержденного бюджета.
- 2.4. В случаях изменения действующих расходных обязательств МО МО № 72, связанных с изменениями законодательства, ведомственных целевых программ, программ и планов, планируются уточненные значения бюджетных ассигнований соответствующей целевой статьи.
- 2.5. Если прогнозируемые темпы роста существенно не соответствуют значениям, принятым при расчете объемов расходов очередного финансового года утвержденного бюджета, то производится перерасчет значений бюджетных ассигнований по соответствующим целевым статьям.

2.6. Для расчета бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период используются основные макроэкономические показатели прогноза социально-экономического развития Местной администрации МО МО № 72.

2.7. Объем бюджетных ассигнований по каждой целевой статье и виду расходов главного распорядителя бюджетных средств, относящихся к исполнению действующих расходных обязательств Местной администрации МО МО № 72, определяется путем суммирования прогнозных оценок расходов по подстатьям, статьям или группе статей классификации операций сектора государственного управления, составляющих конкретную целевую статью.

2.8. При определении бюджетных ассигнований принимаются во внимание прогнозные оценки, рассчитанные главными распорядителями бюджетных средств при представлении сведений по Реестру расходных обязательств внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа № 72.

2.9. В результате внесения изменений и проведения расчетов получают прогнозные объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств Местной администрации МО МО № 72 по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов проекта бюджета МО МО № 72 на очередной финансовый год и плановый период. Общий объем бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств составляет бюджет действующих обязательств (БДО).

2.10. После определения общего объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств Местной администрации МО МО № 72 может быть проведен предварительный расчет общего объема бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств Местной администрации МО МО № 72 с учетом объема условно утверждаемых расходов.

2.11. Предварительный расчет общего объема бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств МА МО МО № 72 может быть определен из соотношения:

БПО=Д+О-БДО, где:  
БПО – бюджет принимаемых обязательств;  
Д – прогноз налоговых и неналоговых доходов;  
О – прогноз изменения остатков средств на счетах по учету средств бюджета;  
БДО – бюджет действующих обязательств.

2.12. Общий объем условно утверждаемых расходов на первый год планового периода определяется в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета, на второй год планового периода – в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета.

2.13. Рассчитанные объемы проектировок (контрольных цифр) объемов расходов бюджета МО МО № 72 по главным распорядителям бюджетных средств, по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета МО МО № 72 на очередной финансовый год и плановый период учитываются Местной администрацией при формировании проекта местного бюджета и планированию бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

2.14. Планирование бюджетных ассигнований по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Местной администрации МО МО № 72 осуществляется раздельно.

2.15. Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых расходных обязательств Местной администрации МО МО № 72 планируются с учетом заявок на получение дополнительных бюджетных ассигнований главных распорядителей бюджетных средств по расходным обязательствам Местной администрации МО МО № 72, возникшим после расчета проектировок (контрольных цифр) объемов расходов бюджета МО МО № 72 на очередной финансовый год и плановый период.

**3. Планирование бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств**

3.1. Планирование бюджетных ассигнований главными распорядителями бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с проектировками (контрольными цифрами) объемов расходов бюджета МО МО № 72 и основными положениями, определенными разделом 3 Порядка.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам производится в соответствии с размером или порядком определения, установленным законодательным актом, иным нормативным правовым актом по каждому расходному обязательству Санкт-Петербурга по отдельной целевой статье и виду расходов.

3.3. Планирование бюджетных ассигнований по расходам, для которых установлены нормативы финансирования, осуществляется в соответствии с расчетами по нормативам финансирования.

3.4. При планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств учитываются законы, нормативные правовые акты, договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных законов и нормативных правовых актов. Также принимаются во внимание методические указания Комитета финансов СПб.

3.5. Общий объем бюджетных ассигнований главного распорядителя бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, относящийся к действующим расходным обязательствам Местной администрации МО МО № 72 на момент проведения расчетов, должен соответствовать общему объему доведенных проектировок (контрольных цифр) расходов бюджета МО МО № 72.

3.6. При внесении изменений в расходы по ведомственной структуре планового периода утвержденного бюджета представляются сведения, отражающие возникшие основания для изменений, по формам и в сроки, указанные в методических указаниях Комитета финансов Санкт-Петербурга.

Учредитель: Муниципальный совет Муниципального образования № 72. Адрес редакции: 192241, Пращская, ул., д. 35. Тел. (812) 360-39-22.

Главный редактор А. Г. Белов. Члены редакционной коллегии: И. А. Бондарев, О. В. Васильева, Н. Ю. Стамбирская. Регистрационное свидетельство № П 3995 от 12.03.1999 г.

Мнение авторов не всегда совпадает с мнением редакции. Распространяется бесплатно.

Тираж 1000 экз. Номер подписан к печати 25.10.2013 г.

Отпечатано в типографии ООО «КМБХ»: 197101, Санкт-Петербург, ул. Кронверкская, 21. Заказ №