

7.2.1.	НАЗНАЧЕНИЕ, ВЫПЛАТА, ПЕРЕРАСЧЕТ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ ЗА СТАЖ (ОБЩУЮ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ) РАБОТЫ (СЛУЖБЫ) В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ К СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ, СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ПО ИНВАЛИДНОСТИ, ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (ДАЛЕЕ - ДОПЛАТА К ПЕНСИИ), А ТАКЖЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	961	1003	50500 00231		812,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	961	1003	50500 00231	300	812,0
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	961	1003	50500 00231	310	812,0
7.3.	ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА	961	1004			3 782,0
7.3.1.	РАСХОДЫ НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В СЕМЬЕ ОПЕКУНА И ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	961	1004	51100 G0860		2 601,1
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	961	1004	51100 G0860	300	2 601,1
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	961	1004	51100 G0860	310	2 601,1
7.3.2.	РАСХОДЫ НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЯМ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	961	1004	51100 G0870		1 180,9
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	961	1004	51100 G0870	300	1 180,9
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	961	1004	51100 G0870	320	1 180,9
8.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	961	1100			198,3
8.1.	МАССОВЫЙ СПОРТ	961	1102			198,3
8.1.1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗИКУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ФИЗИКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	961	1102	51200 00240		198,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961	1102	51200 00240	200	198,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961	1102	51200 00240	240	198,3
9.	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	961	1200			1 450,0
9.1.	ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ И ИЗДАТЕЛЬСТВА	961	1202			1 450,0
9.1.1.	УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕЧАТНОГО СМИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ МПА, ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ МПА ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ДОВЕДЕНИЯ ДО СВЕДЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ МО ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ И КУЛЬТУРНОМ РАЗВИТИИ МО, О РАЗВИТИИ ЕГО ОБЩЕСТВЕННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ИНОЙ ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ	961	1202	45700 00250		1 450,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961	1202	45700 00250	200	1 450,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	961	1202	45700 00250	240	1 450,0
	ИТОГО РАСХОДОВ					85 904,9

Приложение № 3

к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020г. № 8/3

Распределение бюджетных ассигнований на 2020 год

№ п/п	Наименование статей	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ				85 904,9
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			30 446,6
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ВЫСШЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0102			1 327,9
1.1.1.	СОДЕРЖАНИЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0102	00200 00011		1 327,9
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	00200 00011	100	1 327,9
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	00200 00011	120	1 327,9
1.2.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	0103			3 271,3
1.2.1.	КОМПЕНСАЦИИ ДЕПУТАТАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА НЕПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ	0103	00200 00021		152,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	00200 00021	100	152,3
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103	00200 00021	120	152,3
1.2.2.	СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0103	00200 00022		2 678,1
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	00200 00022	100	2 678,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103	00200 00022	120	2 678,1
1.2.3.	СОДЕРЖАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0103	00200 00023		344,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	00200 00023	200	344,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	00200 00023	240	344,0
	Иные бюджетные ассигнования	0103	00200 00023	800	0,9
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0103	00200 00023	850	0,9
1.2.4.	УПЛАТА ЧЛЕНСКИХ ВЗНОСОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И СОДЕРЖАНИЕ ЕГО ОРГАНОВ	0103	09200 00440		96,0
	Иные бюджетные ассигнования	0103	09200 00440	800	96,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0103	09200 00440	850	96,0
1.3.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ	0104			25 538,7
1.3.1.	СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0104	00200 00031		18 122,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	00200 00031	100	18 122,6
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	00200 00031	120	18 122,6
1.3.2.	СОДЕРЖАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0104	00200 00032		5 735,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	00200 00032	100	2 694,1
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	00200 00032	120	2 694,1
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 00032	200	2 983,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 00032	240	2 983,3
	Иные бюджетные ассигнования	0104	00200 00032	800	58,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	00200 00032	850	58,0
1.3.3.	РАСХОДЫ НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	0104	00200 G0850		1 680,7
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	00200 G0850	100	1 543,9
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	00200 G0850	120	1 543,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 G0850	200	136,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	00200 G0850	240	136,8
1.4.	РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	0111			200,0
1.4.1.	РЕЗЕРВНЫЙ ФОНД МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ	0111	07000 00060		200,0
	Иные бюджетные ассигнования	0111	07000 00060	800	200,0
	Резервные средства	0111	07000 00060	870	200,0
1.5.	ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0113			108,7
1.5.1.	ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНЫХ ФОНДОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ	0113	09000 00071		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09000 00071	200	100,0

	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09000 00071	240	100,0
1.5.2.	СОДЕРЖАНИЕ САЙТА МО	0113	09000 00072		1,2
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09000 00072	200	1,2
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09000 00072	240	1,2
1.5.3.	РАСХОДЫ НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	0113	09200 G0100		7,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09200 G0100	200	7,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0113	09200 G0100	240	7,5
2.	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300			18,5
2.1.	ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА	0309			18,5
2.1.1.	СОДЕЙСТВИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В СБОРЕ И ОБМЕНЕ ИНФОРМАЦИЕЙ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИЙ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ, А ТАКЖЕ СОДЕЙСТВИЮ В ИНФОРМИРОВАНИИ НАСЕЛЕНИЯ ОБ УГРОЗЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ИЛИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ	0309	21900 00080		3,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	21900 00080	200	3,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	21900 00080	240	3,5
2.1.2.	ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВКИ И ОБУЧЕНИЯ НЕРАБОТАЮЩЕГО НАСЕЛЕНИЯ СПОСОБАМ ЗАЩИТЫ И ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ, А ТАКЖЕ СПОСОБАМ ЗАЩИТЫ ОТ ОПАСНОСТЕЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ВЕДЕНИИ ВОЕННЫХ ДЕЙСТВИЙ ИЛИ ВСЛЕДСТВИИ ЭТИХ ДЕЙСТВИЙ	0309	21900 00090		15,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	21900 00090	200	15,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0309	21900 00090	240	15,0
3.	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400			299,9
3.1.	ОБЩЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ	0401			233,9
3.1.1.	УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ФИНАНСИРОВАНИИ ВРЕМЕННОГО ТРУДОУСТРОЙСТВА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ В СВОБОДНОЕ ОТ УЧЕБЫ ВРЕМЯ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКЕ РАБОТЫ, БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 18 ДО 20 ЛЕТ, ИМЕЮЩИХ СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ИЩУЩИХ РАБОТУ ВПЕРВЫЕ	0401	51000 00120		233,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0401	51000 00120	200	233,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0401	51000 00120	240	233,9
3.2.	ДОРОЖНОЕ ХОЗЯЙСТВО (ДОРОЖНЫЕ ФОНДЫ)	0409			66,0
3.2.1.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ МЕР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ РАЗМЕЩЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ИСКУССТВЕННЫХ НЕРАВНОСТЕЙ»	0409	79500 00490		66,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	79500 00490	200	66,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	79500 00490	240	66,0
4.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500			39 938,6
	Благоустройство	0503			39 938,6
4.1.	Благоустройство территорий муниципальных образований в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга, за исключением благоустройства, связанного с обеспечением санитарного благополучия населения и озеленения территории	0503	60000 00131		6 684,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00131	200	6 684,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00131	240	6 684,3
4.2.	Благоустройство территории муниципального образования, связанное с обеспечением санитарного благополучия населения	0503	60000 00141		2 292,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00141	200	2 292,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00141	240	2 292,5
4.3.	Озеленение территории муниципального образования в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	0503	60000 00151		5 707,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00151	200	5 707,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00151	240	5 707,9
	Иные бюджетные ассигнования	0503	60000 00151	800	7,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0503	60000 00151	850	7,0
4.4.	Прочие мероприятия в области благоустройства территории муниципального образования	0503	60000 00161		4 264,8
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00161	200	4 264,8
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 00161	240	4 264,8
4.5.	Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению уборки и санитарной очистки территорий за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	0503	60000 G3160		20 989,1
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 G3160	200	20 989,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	60000 G3160	240	20 989,1
5.	ОБРАЗОВАНИЕ	0700			370,5
5.1.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705			150,0
5.1.1.	Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организации подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе	0705	42800 00180		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0705	42800 00180	200	150,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0705	42800 00180	240	150,0
5.2.	Другие вопросы в области образования	0709			220,5
5.2.1.	Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	0709	43100 00191		18,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	43100 00191	200	18,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	43100 00191	240	18,0
5.2.2.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ МЕР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ РАЗМЕЩЕНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ИСКУССТВЕННЫХ НЕРАВНОСТЕЙ»	0709	79500 00490		25,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00490	200	25,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00490	240	25,5
5.2.3.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «УЧАСТИЕ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ В ФОРМАХ И ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «	0709	79500 00510		27,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00510	200	27,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00510	240	27,0
5.2.4.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «УЧАСТИЕ В ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА, А ТАКЖЕ В МИНИМИЗАЦИИ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ ПРОЯВЛЕНИЯ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФОРМАХ И ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»	0709	79500 00520		27,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00520	200	27,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00520	240	27,0
5.2.5.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «УЧАСТИЕ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ В МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ НЕЗАКОННОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ НАРКОТИЧЕСКИХ СРЕДСТВ И ПСИХОТРОПНЫХ ВЕЩЕСТВ, НОВЫХ ПОТЕНЦИАЛЬНО ОПАСНЫХ ПСИХОАКТИВНЫХ ВЕЩЕСТВ, НАРКОМАНИИ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ»	0709	79500 00530		27,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00530	200	27,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00530	240	27,0
5.2.6.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «УЧАСТИЕ В СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР НАПРАВЛЕННЫХ НА УКРЕПЛЕНИЕ МЕЖНАЦИОНАЛЬНОГО И МЕЖПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОГЛАСИЯ, СОХРАНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ЯЗЫКОВ И КУЛЬТУРЫ НАРОДОВ РФ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, СОЦИАЛЬНУЮ И КУЛЬТУРНУЮ АДАПТАЦИЮ МИГРАНТОВ, ПРОФИЛАКТИКУ МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫХ (МЕЖЭТНИЧЕСКИХ) КОНФЛИКТОВ»	0709	79500 00570		38,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00570	200	38,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00570	240	38,5
5.2.7.	ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА МО «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ПРОСВЕЩЕНИЯ, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ В ОБЛАСТИ ОБРАЩЕНИЯ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ»	0709	79500 00580		57,5

	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00580	200	57,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	79500 00580	240	57,5
6.	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800			8 326,5
6.1.	КУЛЬТУРА	0801			6 016,9
6.1.1.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕСТНЫХ, И УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОРОДСКИХ ПРАЗДНИЧНЫХ И ИНЫХ ЗРЕЛИЩНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	0801	45000 00200		4 820,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	45000 00200	200	4 820,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	45000 00200	240	4 820,0
6.1.2.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ И РАЗВИТИЮ МЕСТНЫХ ТРАДИЦИЙ И ОБРЯДОВ	0801	45000 00210		1 196,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	45000 00210	200	1 196,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	45000 00210	240	1 196,9
6.2.	ДРУГИЕ ВОПРОСЫ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, КИНЕМАТОГРАФИИ	0804			2 309,6
6.2.1.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0804	45000 00560		2 309,6
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	45000 00560	200	2 309,6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	45000 00560	240	2 309,6
7.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			4 856,0
7.1.	СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ	1001			262,0
7.1.1.	НАЗНАЧЕНИЕ ВЫПЛАТ, ПЕРЕРАСЧЕТ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ, А ТАКЖЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	1001	50500 00232		262,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	50500 00232	300	262,0
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	50500 00232	310	262,0
7.2.	ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	1003			812,0
7.2.1.	НАЗНАЧЕНИЕ ВЫПЛАТ, ПЕРЕРАСЧЕТ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ ЗА СТАЖ(ОБЩУЮ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ) РАБОТЫ(СЛУЖБЫ) В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ К СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ПО СТАРОСТИ, СТРАХОВОЙ ПЕНСИИ ПО ИНВАЛИДНОСТИ, ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (ДАЛЕЕ - ДОПЛАТА К ПЕНСИИ), А ТАКЖЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ВОЗОБНОВЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	1003	50500 00231		812,0
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	50500 00231	300	812,0
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	50500 00231	310	812,0
7.3.	ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА	1004			3 782,0
7.3.1.	РАСХОДЫ НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ РЕБЕНКА В СЕМЬЕ ОПУКАНИ ПРИЕМНОЙ СЕМЬЕ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	1004	51100 G0860		2 601,1
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100 G0860	300	2 601,1
	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	51100 G0860	310	2 601,1
7.3.2.	РАСХОДЫ НА ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЛНОМОЧИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПРИЕМНЫМ РОДИТЕЛЯМ ЗА СЧЕТ СУБВЕНЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	1004	51100 G0870		1 180,9
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100 G0870	300	1 180,9
	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	1004	51100 G0870	320	1 180,9
8.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100			198,3
8.1.	МАССОВЫЙ СПОРТ	1102			198,3
8.1.1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	1102	51200 00240		198,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	51200 00240	200	198,3
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	51200 00240	240	198,3
9.	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200			1 450,0
9.1.	ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ И ИЗДАТЕЛЬСТВА	1202			1 450,0
9.1.1.	УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕЧАТНОГО СМИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ МПА, ОБСУЖДЕНИЯ ПРОЕКТОВ МПА ПО ВОПРОСАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, ДОВЕДЕНИЯ ДО СВЕДЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ МО ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ И КУЛЬТУРНОМ РАЗВИТИИ МО, О РАЗВИТИИ ЕГО ОБЩЕСТВЕННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ИНОЙ ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ	1202	45700 00250		1 450,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	45700 00250	200	1 450,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1202	45700 00250	240	1 450,0
	ИТОГО РАСХОДОВ				85 904,9

Приложение № 4 к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 2020г. № 8/3

Распределение бюджетных ассигнований на 2020 год

№ п/п	Наименование статей	Раздел, подраздел	Сумма
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ		85 904,9
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	30 446,6
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ВЫСШЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	0102	1 327,9
1.2.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	0103	3 271,3
1.3.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ	0104	25 538,7
1.4.	РЕЗЕРВНЫЕ ФОНДЫ	0111	200,0
1.5.	ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0113	108,7
2.	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	18,5
2.1.	ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА	0309	18,5
3.	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	299,9
3.1.	ОБЩЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ	0401	233,9
3.2.	ДОРОЖНОЕ ХОЗЯЙСТВО (ДОРОЖНЫЕ ФОНДЫ)	0409	66,0
4.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	39 938,6
4.1.	БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503	39 938,6
5.	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	370,5
5.1.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	0705	150,0
5.2.	ДРУГИЕ ВОПРОСЫ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ	0709	220,5
6.	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	8 326,5
6.1.	КУЛЬТУРА	0801	6 016,9
6.2.	ДРУГИЕ ВОПРОСЫ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, КИНЕМАТОГРАФИИ	0804	2 309,6
7.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	4 856,0
7.1.	ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	1001	262,0
7.2.	СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСЕЛЕНИЯ	1003	812,0
7.3.	ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА	1004	3 782,0
8.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	198,3
8.1.	МАССОВЫЙ СПОРТ	1102	198,3
9.	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	1 450,0
9.1.	ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПЕЧАТЬ И ИЗДАТЕЛЬСТВА	1202	1 450,0
	ИТОГО РАСХОДОВ		85 904,9

Приложение № 5
к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020г. № 8/3

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА 2020 ГОД

Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации источников внутреннего и внешнего финансирования дефицитов бюджетов	Код									Бюджеты муниципальных образований (местные бюджеты)
1	2									3
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000	01	05	00	00	00	0000	000		0,0
Увеличение остатков средств бюджетов	000	01	05	00	00	00	0000	500		-85904,9
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000	01	05	02	00	00	0000	500		-85904,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000	01	05	02	01	00	0000	510		-85904,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	961	01	05	02	01	03	0000	510		-85904,9
Уменьшение остатков средств бюджетов	000	01	05	00	00	00	0000	600		85904,9
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000	01	05	02	00	00	0000	600		85904,9
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000	01	05	02	01	00	0000	610		85904,9
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	961	01	05	02	01	03	0000	610		85904,9
Источники финансирования дефицита бюджета - всего										0,0

Приложение № 6
к Решению Муниципального Совета
муниципального образования
муниципального округа
Аптекарский остров от 22.12.2020г. № 8/3

ОБЪЕМ АССИГНОВАНИЙ ПО ПЕРЕЧню ПУБЛИЧНЫХ НОРМАТИВНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

№ п/п	Нормативный правовой акт	Публичное нормативное обязательство	Финансовая оценка средств, необходимых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2020 год (тыс. руб.)
1	2	3	4
1.	Закон Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».	Исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	2601,1
2.	Закон Санкт-Петербурга от 21 декабря 2016 г. N 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Закон Санкт-Петербурга от 21 декабря 2016 г. N 743-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»	Назначение, выплата, перерасчет ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в ОМС, муниципальных органах муниципальных образований к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, доплаты за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в ОМС, муниципальных органах муниципальных образований (далее – доплата к пенсии), а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты к пенсии в соответствии с законом Санкт-Петербурга	812,0
3.	Закон Санкт-Петербурга от 21 декабря 2016 г. N 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»	Назначение, выплата, перерасчет доплаты за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Санкт-Петербурга	262,0
ИТОГО			3675,1

Приложение № 7
к Решению Муниципального Совета
муниципального образования муниципального округа
Аптекарский остров
от 22.12.2020г. № 8/3

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ

Код доходов	Наименование кода доходов	Код главы по БК	Наименование
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД		
1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения		
1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182	Федеральная налоговая служба
1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182	Федеральная налоговая служба
1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	182	Федеральная налоговая служба
1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182	Федеральная налоговая служба

Код доходов	Наименование кода доходов	Код главы по БК	Наименование
1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016г.)	182	Федеральная налоговая служба
1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности		
1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182	Федеральная налоговая служба
1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182	Федеральная налоговая служба
1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый с применением патентной системы налогообложения		
1 05 04030 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения	182	Федеральная налоговая служба
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА		
1 13 02993 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений общего пользования местного значения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	867	Комитет по благоустройству Санкт-Петербурга
1 13 02993 03 0200 130	Другие виды прочих доходов от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ		
1 14 02033 03 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в муниципальной собственности внутригородских муниципальных образований городов федерального значения (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА		
1 16 02010 02 0100 140	Штрафы, предусмотренные статьями 12- 37-1, 44 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	806	Государственная административно-техническая инспекция
		807	Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга
		815	Комитет по градостроительству и архитектуре
		824	Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации
		858	Администрация Петроградского района Санкт-Петербурга
1 16 10123 01 0031 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности).	806	Государственная административно-техническая инспекция
		807	Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга
		815	Комитет по градостроительству и архитектуре
		824	Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации
		858	Администрация Петроградского района Санкт-Петербурга
1 16 07010 03 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным)	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 16 07090 03 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) внутригородского муниципального образования города федерального значения	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 16 10031 03 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателем выступают получатели средств бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 16 10032 03 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу внутригородского муниципального образования города федерального значения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 16 10061 03 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского муниципального образования города федерального значения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 16 10081 03 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		
1 17 01030 03 0000 000	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	961	МА МО МО Аптекарский остров
1 17 05030 03 0000 000	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ		
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
2 02 19999 03 0000 150	Прочие дотации бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 29999 03 0000 150	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 30024 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 30024 03 0100 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 30024 03 0200 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 30024 03 0300 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по организации и осуществлению уборки и санитарной очистки территорий	961	МА МО МО Аптекарский остров

Код доходов	Наименование кода доходов	Код главы по БК	Наименование
2 02 30027 03 0000 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 30027 03 0100 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	961	МА МО МО Аптекарский остров
2 02 30027 03 0200 150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	961	МА МО МО Аптекарский остров

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом 5,
тел/факс 234-95-93
ПРОТОКОЛ № 8

от «22» декабря 2020 года

Депутаты по списку: 1) Иванова О.Н., 2) Кыткина Т.Д., 3) Никифорова Т.Ю., 4) Осташков Е.В., 5) Приклад М.Ю., 6) Ристич С.З., 7) Русских И.И., 8) Смолов В.В., 9) Титенко Н.Ю., 10) Хизов А.М.

Присутствовали депутаты: 1) Иванова О.Н., 2) Никифорова Т.Ю., 3) Осташков Е.В., 4) Приклад М.Ю., 5) Ристич С.З., 6) Русских И.И., 7) Смолов В.В. 8) Титенко Н.Ю., 9) Хизов А.М. – кворум есть.

Приглашены:

1. Старший помощник прокурора Петроградского района Лебедева Е.Ф.;
2. Заместитель Главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Ерохова В.О.

Председательствующий: Глава муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

Повестка дня:

1. Утверждение Повестки дня.
2. Информация Главы муниципального образования Аптекарский остров.
3. Рассмотрение проектов Решений и принятие Решений Муниципального Совета:

№ 8/1 «О принятии новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров»;

№ 8/2 «О принятии во втором (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год»;

№ 8/3 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 27.12.2019 г. за № 6/1 «О принятии во втором и третьем (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год», с изменениями внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 31.08.2021 г. за № 4/2».

4. Формирование Повестки дня следующего заседания.

Заседание открывается.

1. Повестка дня утверждается единогласно.

2. Информация Главы муниципального образования:

• об исполнении бюджета муниципального образования по состоянию на 22.12.2020 года;

• о реализации ведомственных целевых программ и внепрограммных мероприятий муниципального образования Аптекарский остров в 2020 году;

• об этапах проведенной работе по подготовке проекта новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров;

• о работе по формированию бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год;

• о прошедших 21 декабря 2020 года Публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год.

3. Рассмотрение проектов Решений.

3.1. Рассмотрение проекта Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/1 «О принятии новой редакции Устава внутриго-

родского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров».

3.1.1.Слушали:

• Заместителя главы муниципального образования, депутата Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Ристича С.З., который доложил депутатам Муниципального Совета:

• о ходе подготовки проекта новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров;

• о проведении 1 декабря 2020 года публичных слушаний по проекту новой редакции Устава;

• о датах и месте опубликования информации о публичных слушаниях и опубликовании проекта новой редакции Устава;

• официальный спецвыпуск газеты «Аптекарский остров» от 19.11.2020 года;

• официальный сайт муниципального образования Аптекарский остров <http://msapt-ostrov.ru/poleznaja-informacija/informacija-o-publichnyh-slushaniyah/publichnye-slushaniya-po-proektu-ustava-mo/> 17 ноября 2020 года.

• о результатах публичных слушаний по проекту новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров;

• о датах и месте опубликования заключения по проекту новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров и протокола публичных слушаний по проекту новой редакции Устава;

• официальный спецвыпуск газеты «Аптекарский остров» от 10.12.2020 года;

• официальный сайт муниципального образования Аптекарский остров <http://msapt-ostrov.ru/poleznaja-informacija/informacija-o-publichnyh-slushaniyah/publichnye-slushaniya-po-proektu-ustava-mo/> - 04.12.2020 года.

Также выступающий предоставил депутатам Муниципального Совета для сведения и ознакомления следующие документы:

• официальный спецвыпуск газеты «Аптекарский остров» от 19.11.2020 года;

• регистрационный лист участников публичных слушаний по проекту новой редакции Устава МО;

• протокол публичных слушаний по проекту новой редакции Устава МО;

• заключение о результатах публичных слушаний по проекту новой редакции Устава МО;

• официальный спецвыпуск газеты «Аптекарский остров» от 10.12.2020 года;

3.1.2. Слушали Главу муниципального образования Аптекарский остров Титенко Н.Ю.:

• о необходимости принятия новой редакции Устава муниципального образования, обусловленной многочисленными изменениями в законодательстве Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующем деятельность органов местного самоуправления в РФ и городе федерального значения Санкт-Петербурге;

• о предложениях Прокуратуры и рекомендациях Министерства юстиции по Санкт-Петербургу о внесении изменений в уставы муниципальных образований Санкт-Петербурга;

• о разработанном Министерством юстиции по Санкт-Петербургу модельном уставе муниципальных образований Санкт-Петербурга, взятом за основу при разработке проекта новой редакции Устава муниципального образования Аптекарский остров;

• о важности приведения Устава МО в соответствие с нормами законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, для наилучшего и оперативного решения вопросов местного значения, направленных в первую очередь, на улучшение качества жизни населения округа, а также создания благоприятных условий для решения населением округа непосредственно или через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Также, Глава муниципального образования подробно изложил основные отличия некоторых статей действующей редакции Устава и статей проекта новой редакции Устава МО.

Депутаты Муниципального Совета благодарили выступающих за проделанную работу по подготовке новой редакции Устава внутригородского му-

ниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров.

3.1.3. Глава муниципального образования предложил проголосовать за принятие Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. № 8/1 «О принятии новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров».

Возражений и предложений нет.

3.1.4. Голосование за принятие Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. № 8/1 «О принятии новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров».

Голосовали:

«за» - 9 человек,
«против» - нет,
«воздержались» - нет.

3.1.5. Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. № 8/1 «О принятии новой редакции Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Аптекарский остров» - принято.

3.2. Рассмотрение проекта Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/2 «О принятии во втором (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год».

3.2.1. Слушали заместителя главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Ерохову В.О., которая доложила депутатам:

- о проведенной Местной Администрацией МО МО Аптекарский остров работе по подготовке проекта бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год;
- о заключении Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга на проект бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год;
- о заседании депутатской комиссии Комиссия по нормативно-правовой деятельности, бюджетно-финансовым вопросам, благоустройству, санитарному содержанию территорий округа по рассмотрению проекта бюджета МО на 2021 год;
- о внесенном в Муниципальный Совет проекте Решения МС «О принятии во втором (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год (вх.760/6-20 от 14.12.2020);
- о проведенных 21 декабря 2020 года публичных слушаниях по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год, представив депутатам Муниципального Совета спецвыпуск газеты «Аптекарский остров» с публикацией проекта бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 10.12.2020 года, регистрационный лист участников публичных слушаний и протокол публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 21.12.2020 года;
- о внесенных Местной Администрацией МО МО Аптекарский остров поправок в проект бюджета (вх. № 782/6-20 от 21.12.2020 года), предоставив заключение подготовленное по поправкам к проекту бюджета МО на 2021 год, с кратким докладом по данному заключению;
- об основных параметрах бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год;
- о содержании ведомственных целевых программах по исполнению вопросов местного значения и внепрограммных мероприятиях.

Депутаты Муниципального Совета поблагодарили Ерохову В.О. за содержательный доклад.

Вопросов и предложений по докладу не поступило.

3.2.2. Слушали Главу муниципального образования Титенко Н.Ю., который предложил проголосовать за внесенные заместителем главы Местной Администрации поправки к проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год.

3.2.3. Голосовали за поправки в проект бюджета МО МО Аптекарский остров на 2021 год:

«за» - 9 человек,
«против» - нет,
«воздержались» - нет.

Поправки в проект бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год – приняты.

3.2.4. Слушали Главу муниципального образования Титенко Н.Ю., который предложил проголосовать за Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/2 «О принятии во втором (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год».

Возражение и предложений нет.

3.2.5. Голосование за Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/2 «О принятии во втором (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год».

Голосовали:

«за» - 9 человек,
«против» - нет,
«воздержались» - нет.

3.2.6. Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/2 «О принятии во втором (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год» - принято.

3.3. Рассмотрение проекта Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/3 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 27.12.2019 г. за № 6/1 «О принятии во втором и третьем (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год», с изменениями внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 31.08.2021 г. за № 4/2»

3.3.1. Слушали заместителя главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров Ерохову В.О., которая доложила депутатам о причинах внесения изменений в бюджет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год, а именно:

- о том, что доходная часть бюджета скорректированы в связи с отказом от дотации бюджету муниципального образования муниципального округа на 2020 год, уточнением субвенций на 2020 год на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье и субвенции на вознаграждение приемному родителю, а также о сокращении объемов доходов поступающих от Комитета по благоустройству за восстановление зеленых насаждений;
- об общей сумме корректировки бюджета муниципального образования на 2020 год;
- о произведенном пропорциональном уменьшении объемов неустраиваемых расходов местного бюджета по итогам завершения финансового года.

Депутаты поблагодарили Ерохову В.О. за подробный доклад.

Вопросов по докладу о внесении изменений в бюджет муниципального образования муниципального образования Аптекарский остров на 2020 год от депутатов Муниципального Совета не поступило.

3.3.2. Слушали Главу муниципального образования Титенко Н.Ю., который предложил проголосовать за принятие Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/3 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 27.12.2019 г. за № 6/1 «О принятии во втором и третьем (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год», с изменениями внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 31.08.2021 г. за № 4/2».

Возражений и предложений нет.

3.3.3. Голосование за принятие Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 г. за № 8/3 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

от 27.12.2019 г. за № 6/1 «О принятии во втором и третьем (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год», с изменениями внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 31.08.2021 г. за № 4/2».

Голосовали:

«за» - 9 человек,
«против» - нет,
«воздержались» - нет.

3.3.4. Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 22.12.2020 за № 8/3 «О внесении изменений в Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 27.12.2019 г. за № 6/1 «О принятии во втором и третьем (окончательном) чтении бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2020 год», с изменениями внесенными Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 31.08.2021 г. за № 4/2» - принято.

4. О дате следующего заседания Муниципального Совета будет сообщено депутатам заблаговременно.

Повестка дня следующего заседания будет сформирована и согласована с депутатами Муниципального Совета за 3-5 дней до дня его проведения.

Глава муниципального образования
Аптекарский остров,
исполняющий полномочия Председателя
Муниципального Совета Н.Ю.Титенко

**Информация
о проведенных публичных слушаниях по проекту Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров
«О принятии бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год»**

21 декабря 2020 года в помещении Молодежного центра «Среда» по адресу: улица Большая Пушкарская, д. 32А состоялись публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год.

Публичные слушания были проведены в соответствии с Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 04.12.2020 года № 7/2.

В ходе публичных слушаний были соблюдены все необходимые меры безопасности, в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

С проектом Решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров «О принятии бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год» можно было заранее ознакомиться в спецвыпуске газеты «Аптекарский остров» и сайте муниципального образования msapt-ostrov.ru.

В целях информирования населения муниципального округа Аптекарский остров о результатах публичных слушаний, официальной публикации подлжет Протокол публичных слушаний от 21.12.2020 года.

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
(шестой созыв)**

197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом.5, тел/факс 234-95-93

**ПРОТОКОЛ
публичных слушаний
по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год.**

«21» декабря 2020г. г. Санкт-Петербург
15.00 часов ул. Большая Пушкарская, д. 32А

Инициатор публичных слушаний:

Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

Публичные слушания назначены:

Муниципальным Советом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров в соответствии с Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 04.12.2020 № 7/2.

Тема публичных слушаний:

Обсуждение проекта бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год.

Сведения об опубликовании информации о публичных слушаниях:

1. официальный спецвыпуск газеты «Аптекарский остров» от 10.12.2020 года (также размещенной на сайте МО <http://msapt-ostrov.ru/obschie-svedeniya-o-mo-aptekarskij-ostrov/gazeta-municipalnogo-soveta-aptekarskij-ostrov/vypuski-za-2020-god/>)

2. официальный сайт муниципального образования Аптекарский остров: <http://msapt-ostrov.ru/poleznaja-informacija/informacija-o-publichnyh-slushaniyah/publichnye-slushaniya-po-proektu-bjuzheta-mo-na-2021-god/> - 4 декабря 2020 года.

Форма проведения публичных слушаний: очное собрание жителей округа, с одновременной трансляцией в сети интернет.

Количество участников публичных слушаний:

21 (двадцать один) человек – жителей муниципального округа в соответствии с листом регистрации участников публичных слушаний.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний:

Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров.

Председатель публичных слушаний – депутат Муниципального Совета, заместитель главы муниципального образования С.З.Ристич.

Секретарь публичных слушаний – руководитель аппарата Муниципального Совета Е.А.Шапина.

Кандидатуры Председателя и секретаря публичных слушаний утверждены Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров от 04.12.2020 № 7/2.

Публичные слушание открывает Председатель публичных слушаний С.З.Ристич, который поприветствовал участников и предложил утвердить регламент проведения публичных слушаний.

Предлагаемый регламент проведения публичных слушаний:

- 1). Информация Председателя публичных слушаний – до 3 минут.
- 2). Доклад Главы муниципального образования Н.Ю.Титенко о проекте бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год – до 30 минут.
- 3). Обсуждение проекта бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 присутствующими на публичных слушаниях жителями, внесение предложение и поправок в проект бюджета округа на 2021 год от жителей муниципального округа – до 25 минут.
- 4). Голосование (принять/отклонить) по одобрению проекта бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год – до 1 минуты.
- 5). Заключительное слово Председателя публичных слушаний – до 1 минуты.

Примерное время окончания публичных слушаний – 16.00 часов.

Голосование за предложенный Председателем публичных слушаний регламент:

за - 21 (двадцать один) человек;
против - 0;
воздержались - 0.

По вопросу 1

Выступил Председатель публичных слушаний С.З.Ристич, который проинформировал участников публичных слушаний:

- о теме публичных слушаний;
- об инициаторах его проведения;
- о формах информирования населения о проведении слушаний;
- о датах публикации информации о проведении публичных слушаний;
- о заблаговременном опубликовании проекта бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров в спецвыпуске муниципальной газеты «Аптекарский остров» от 10 декабря 2020 года и официальном сайте МО.

Далее, Председатель публичных слушаний предоставил слово для доклада о проекте бюджета округа на 2021 год Главе муниципального образования Аптекарский остров Н.Ю.Титенко.

По вопросу 2

С развернутым докладом по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год перед участниками слушаний – жителями округа выступил Глава муниципального образования Н.Ю.Титенко.

В ходе доклада Никита Юрьевич Титенко проинформировал жителей:

- о законодательной основе формирования бюджетов муниципальных образований в Санкт-Петербурге;
- о составных частях бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (доходной и расходной);
- запланированных параметрах доходной и расходной частях бюджета муниципального образования Аптекарский остров на 2021 год.

Более подробно Глава муниципального образования доложил о расходной части бюджета; о целевых статьях расходов бюджета округа запланированных на 2021 год; о содержании ведомственных целевых программ и внепрограммных мероприятий по исполнению вопросов местного значения, а именно об адресах благоустройства, озеленения территорий округа, реализации на территории округа регионального проекта «формирование комфортной городской среды», культурных, праздничных, досуговых мероприятиях для жителей округа, мероприятиях по проведению военно-патриотических мероприятий, спортивных мероприятиях, реализации программ по экологическому просвещению и формированию экологической культуры и многих других мероприятиях и программах; о запланированных объемах финансирования на реализацию данных программ.

Доклад Главы муниципального образования сопровождался подробной видео-презентацией.

По окончании доклада участникам публичных слушаний было предложено задавать вопросы по теме публичных слушаний, с соблюдением принятого регламента.

По вопросу 3

Участники публичных слушаний – жители муниципального образования поблагодарили Главу муниципального образования Никиту Юрьевича Титенко за подробный и иллюстрированный видео-презентацией доклад, и задали интересующие их вопросы по теме публичных слушаний.

Вопросы жителей:

1. житель округа Василевская М.Д. (ул. Литераторов) задала вопрос о запланированных на следующий год экскурсиях.
 2. житель округа Харламова А.М. (ул. Полозова) задала вопрос о новом вопросе местного значения - освещение детских игровых и спортивных площадок и запланированных на 2021 год адресах где будут проведены данные работы;
 3. житель округа Фролов Е.Б. (Каменноостровский пр.) попросил подробнее рассказать о составных параметрах доходной части бюджета МО на 2021 год;
 4. житель округа Лавров Л.И. (Каменноостровский пр.) задал вопрос о влиянии эпидемиологической ситуации на экономическую основу муниципального образования;
 5. житель округа Севастьянова Ф.И. (Каменноостровский пр.) попросила озвучить адреса проведения работ по благоустройству территорий округа;
 6. житель округа Орлова А.И. (ул. Полозова) задала вопрос о контейнерных площадках, подлежащих замене в следующем году;
 7. житель округа Кустова С.Н. (ул. Ординарная, д. 20) задала вопрос об эффективности городского портала «Наш Санкт-Петербург» и сроках исполнения поступающих посредством данного портала заявок в органы местного самоуправления;
- Также были озвучены вопросы, поступивший через он-лайн трансляцию:
8. о работе по развитию социальных сетей муниципального образования;
 9. о запланированных в 2021 году мероприятиях по экологическому благоустройству территорий округа.
- На все заданные жителями округа – участниками публичных слушаний вопросы Глава муниципального образования Н.Ю.Титенко дал развернутые ответы.

Участники публичных слушаний поблагодарили Главу муниципального образования Н.Ю.Титенко за исчерпывающие ответы на поступившие вопросы.

По вопросу 4

Председатель публичных слушаний С.З.Ристич объявил о голосовании по проекту бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год.

Секретарь публичных слушаний Е.А. подсчитала голоса и объявила о результатах голосования с занесением их в протокол.

Результаты голосования:

Голосовали (за, против, воздержались):

- за - 21 (двадцать один) человек;
- против - 0;
- воздержались - 0.

По вопросу 5

С заключительным словом перед участниками публичных слушаний выступил Председатель публичных слушаний С.З.Ристич и предложил участникам публичных слушаний:

- 1) принять проект бюджета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров на 2021 год;
- 2) рекомендовать к рассмотрению и утверждению его на заседании Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров;
- 3) направить в Муниципальный Совет протокол публичных слушаний;
- 4) опубликовать (обнародовать) протокол публичных слушаний в средствах массовой информации муниципального образования Аптекарский остров (спецвыпуске газеты «Аптекарский остров» и официальном сайте муниципального образования <http://msapt-ostrov.ru>) в срок, соответствующий действующему законодательству.

Председатель публичных слушаний:

_____ С.З.Ристич

Секретарь публичных слушаний:

_____ Е.А.Шапина

Дата «21» декабря 2020 г.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

Адрес: 197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, дом 5
Тел/факс: 702-12-02, E-mail: mam061@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5

Санкт-Петербург

19 марта 2020

Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения местных, и участия в организации и проведении городских и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования Аптекарский остров

В рамках исполнения п. 4 ч. 2 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Местная Администрация Муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и проведения местных, и участия в организации и проведении городских и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования Аптекарский остров».
2. Отменить Распоряжение Местной Администрации № 100 от 12 декабря 2013 года.
3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте МО Аптекарский остров msapt-ostrov.ru.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А. О. Рыбников

Приложение к Постановлению Главы
Местной Администрации МО МО
Аптекарский остров
от 19.03.2020 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке организации и проведении местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории Муниципального образования Аптекарский остров

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Аптекарский остров.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения местных праздничных и иных зрелищных мероприятий в Муниципальном образовании

Санкт-Петербурга Муниципального округа Аптекарский остров (далее – МО Аптекарский остров) и определяет правовые и организационные основы деятельности МО Аптекарский остров по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий.

1.2. Под местным праздничным и иным зрелищным мероприятием понимается торжественное или иное массовое мероприятие на территории МО Аптекарский остров, проводимое для жителей МО Аптекарский остров.

1.3. МО Аптекарский остров принимает участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, связанных с праздниками и памяtnыми датами, предусмотренными международными договорами Российской Федерации, актами международных организаций, участником которых является Российская Федерация, актами федерального законодательства и Законом Санкт-Петербурга от 26.10.2005г. № 555-78 «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге».

1.4. Реализацию мероприятий по решению вопроса местного значения «организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий» осуществляет Местная администрация МО Аптекарский остров (далее – Местная администрация) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Уставом Санкт-Петербурга, Законами

Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Аптекарский остров, решениями Муниципального совета МО Аптекарский остров, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

2. Цели и задачи организации и проведения местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

2.1. Целями организации и проведения местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий (далее – мероприятия) на территории МО Аптекарский остров являются:

- организация культурного досуга и обеспечение услугами в области культуры жителей муниципального образования, проживающих на территории муниципального образования;
- сохранение и развитие городских и местных традиций и обрядов;
- создание благоприятного культурного климата в и обеспечение жителей МО Аптекарский остров услугами в области культуры, путем наиболее полного удовлетворения потребностей жителей в приобщении к культурным ценностям, повышению общекультурного уровня населения МО Аптекарский остров.

2.2. Задачами организации и проведения мероприятий являются:

- укрепление положительных тенденций в росте самосознания и активности жителей МО Аптекарский остров;
- удовлетворение потребности в положительном эмоциональном настроении от непосредственного участия в разнообразных элементах праздника и зрелищных мероприятиях;
- предоставление комплекса мероприятий, обеспечивающих наиболее полное удовлетворение культурных запросов и духовных потребностей жителей, их активный отдых, развитие инициативы и реализация творческих возможностей;
- реализация государственной политики в области культуры и досуга, поддержки молодежи и семьи;

- формирование ценностных ориентиров у населения;
- укрепление института семьи посредством совместного проведения семейного досуга;
- сокращение или ликвидация асоциального поведения в обществе;
- формирование социально значимых потребностей личности и норм поведения в обществе;
- повышение интереса жителей муниципального образования к историческому и культурному наследию России, готовности сохранять, развивать и приумножать традиции Санкт-Петербурга и МО Аптекарский остров;
- укрепление связи поколений;
- предотвращение распространения межэтнической и межконфессиональной враждебности и нетерпимости, агрессии и насилия на межэтнической основе, экстремизма на националистической почве;
- сохранение памяти о подвигах человеческой солидарности, проявленных жителями города Ленинграда в годы Великой Отечественной войны, фашистской блокады;
- содействие развитию образовательного, культурного и духовного потенциала жителей муниципального образования, интереса к героическому прошлому нашего народа;
- патриотическое и эстетическое воспитание населения, приобщение к культурным традициям;
- сохранение городских и местных традиций;
- поздравление с юбилеями со дня свадьбы и юбилеями со дня рождения граждан муниципального образования МО Аптекарский остров.

3. Виды мероприятий праздничных и иных зрелищных мероприятий

3.1. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными планами и программами и могут представлять собой следующие виды:

- местные праздничные и зрелищные мероприятия,
- участие в организации и проведении празднично-зрелищных мероприятий, связанных с чествованием трудовых коллективов и общественных организаций, расположенных на территории МО Аптекарский остров;
- мероприятия, связанные с проведением юбилейных праздников;
- организация посещения зрелищных мероприятий;
- организация посещения зрелищных мероприятий, организованных по инициативе граждан и общественных организаций, находящихся на территории МО Аптекарский остров.

3.2. Мероприятия могут проводиться в следующих организационных формах:

- фестивали, смотры конкурсы;
- торжественные или праздничные вечера;
- утренники;
- концерты;
- спектакли, театрализованные представления;
- вечера отдыха, встречи, в том числе праздничные обеды;
- конкурсы, соревнования, викторины,
- праздничные шествия;
- праздничные народные гулянья;
- мероприятия, связанные с проведением юбилейных праздников;
- праздники улиц и дворов.
- иные виды мероприятий в рамках ведомственных целевых программ.

3.3. Участниками мероприятий являются:

- жители, граждане, работающие в трудовых коллективах, расположенных на территории МО Аптекарский остров, члены общественных организаций и творческих коллективов;
- учащиеся образовательных учреждений, расположенных на территории МО Аптекарский остров;
- воспитанники дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Аптекарский остров;

3.4. В зависимости от характера празднично-зрелищного мероприятия количество и состав участников подтверждается списками участников из числа жителей МО Аптекарский остров, либо актами.

4. Порядок проведения мероприятий

4.1. Праздничные мероприятия проводятся Местной администрацией муниципального образования в преддверии и/или непосредственно в дни праздников и памятных дат, установленных законом Санкт-Петербурга от 26 октября 2005 г. № 555-78 «О праздниках и памятных датах в Санкт-Петербурге», и памятных дат муниципального образования, устанавливаемых муниципальными правовыми актами.

4.2. Местная администрация в соответствии с Решением Муниципального Совета МО Аптекарский остров о местном бюджете на текущий финансовый

год, разрабатывает ведомственную целевую программу по организации и проведению мероприятий по организации и проведению местных и участия в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, которая утверждается главой Местной администрации.

4.3. Органы местного самоуправления МО Аптекарский остров при принятии ведомственных целевых программ на проведение местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, культурно-массовых мероприятий должны учитывать обращения и пожелания граждан.

4.4. Ведомственная целевая программа содержит перечень мероприятий, определяет сроки их проведения, расходы на их проведение.

4.5. Реализация мероприятий ведомственной целевой программы осуществляется Местной администрацией и привлекаемыми на договорной основе организациями различной формы собственности, индивидуальными предпринимателями в соответствии с действующим законодательством.

4.6. На каждое уличное праздничное и иное уличное зрелищное мероприятие, организатор мероприятия разрабатывает программу (сценарий) организации и проведения мероприятия. В программе (сценарии) указывается наименование мероприятия, адрес и время его проведения, количество участников, сумма финансирования и ответственный за проведение.

4.7. В случае если организатором мероприятия выступает муниципальное образование, муниципальным служащим Местной администрации, к должностным обязанностям которого отнесены вопросы планирования мероприятий, разрабатывается программа организации и проведения мероприятия (далее – программа) и смета расходов. Программа утверждается главой Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров.

4.8. По итогам проведенного мероприятия в Местную администрацию предоставляется отчетная документация муниципальным служащим Местной администрации, к должностным обязанностям которого отнесены вопросы проведения мероприятий, проводимых Местной администрацией.

4.9. Допускается финансирование мероприятий в форме благотворительных акций со стороны коммерческих организаций и учреждений, за счет внебюджетных средств и добровольных (в том числе целевых) взносов и пожертвований физических и юридических лиц.

4.10. Для обеспечения общественного порядка и безопасности участников уличных мероприятий, о дате и времени проведения праздничного и иного зрелищного мероприятия в случае необходимости информируется администрация Петроградского района Санкт-Петербурга, органы внутренних дел и здравоохранения.

4.11. Население МО Аптекарский остров о предстоящих мероприятиях информируется через местные СМИ, сайт МО Аптекарский остров, информационные плакаты, листовки, афиши.

4.12. Публичные мероприятия, организуемые при проведении местных праздничных и иных зрелищных мероприятий, могут проводиться на открытых площадках, в концертных залах, досуговых объектах, кинозалах и других местах в зависимости от назначения мероприятия, цели проведения и привлекаемой аудитории.

4.13. Организатор публичного мероприятия проводит работу по техническому и материальному устройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и выполнение мероприятий по противопожарной безопасности.

Оборудование, благоустройство, оформление территорий объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий включает проведение необходимых работ по обеспечению использования:

а) поверхности земли, покрытия; б) газонов, зеленых насаждений; в) ограждений; г) навесов (зонты, шатры, палатки, тенты); д) сценических установок, трибун, сцен; е) праздничного оформления; ж) отдельно стоящих рекламных-информационных объектов; з) освещения; и) вспомогательного оборудования (стенды, урны); к) мобильных туалетов; л) мест парковки.

К общим требованиям по оборудованию, благоустройству, оформлению территорий объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий относятся:

- использование оборудования только на период проведения мероприятия;
- обеспечение цветовой, масштабной, стилиевой гармонии с архитектурным фоном;
- применение оборудования, соответствующего требованиям технических регламентов;
- удобство монтажа и демонтажа оборудования;
- обеспечение защиты мощеной поверхности;
- обеспечение защиты зеленых насаждений.

Использование территорий объектов, являющихся памятниками истории, культуры и архитектуры, для проведения мероприятий допускается, если при этом не создается угрозы нарушения их целостности и сохранности. Организация подготовки и проведения мероприятий на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры, осуществляется организаторами

мероприятия по согласованию с органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять государственный контроль в области использования и государственной охраны объектов культурного наследия.

4.14. К местам, в которых проведение мероприятия запрещается, относятся:

- территории, непосредственно прилегающие к опасным производственным объектам и к иным объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности;
- путепроводы, железнодорожные магистрали и полосы отвода железных дорог, газопроводов, высоковольтных линий электропередачи.

4.15. При использовании оборудования и оформлении территорий объектов проведения публичных мероприятий при организации местных праздничных и иных зрелищных мероприятий не допускается:

- а) размещение оборудования рядом с объектами, являющимися монументальными памятниками истории и культуры, в случае если это может повлечь нанесение им вреда;
- б) использование территорий сверх установленного срока;
- в) размещение временных сооружений крупных размеров (палатки, тенты и т.п.) на срок больший, чем предусмотрено сроками проведения мероприятия;
- г) стационарное размещение оборудования;
- д) крепление оборудования к стенам зданий и стволам деревьев;
- е) крепление оборудования к поверхности земли;
- ж) повреждение мощеной поверхности;
- з) использование акустических эффектов, способных нанести вред объектам проведения публичных мероприятий. Особые условия оборудования и оформления территорий объектов проведения публичных мероприятий должны быть предусмотрены при согласовании программы проведения публичного мероприятия.

4.16. Участие жителей в публичных мероприятиях, финансирование которых предусмотрено из бюджета МО Аптекарский остров, является бесплатным. Участники мероприятия имеют право свободно входить на объект проведения публичного мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения.

4.17. Организаторы публичного мероприятия (администрация объекта проведения публичного мероприятия) обязаны обеспечить все условия, необходимые для нормального проведения праздничного и иного зрелищного мероприятия, в том числе:

- заблаговременно утверждают расстановку лиц, участвующих в мероприятии;
- в случае необходимости совместно с правоохранительными органами проводят проверку готовности объекта проведения публичного мероприятия и территории, прилегающей к указанному объекту, а также технических и иных средств для проведения мероприятия;
- отвечают за работу персонала и соблюдение на объекте проведения публичного мероприятия установленных мер безопасности, в том числе пожарной и санитарной;
- обеспечивают необходимые условия для организации оказания медицинской помощи участникам, зрителям, персоналу мероприятия, при необходимости оказывают техническую и физическую помощь медицинскому персоналу.

4.18. В случаях обнаружения обстоятельств, снижающих уровень обеспечения охраны общественного порядка и безопасности участников мероприятия, организаторы публичного мероприятия (администрация объекта проведения публичного мероприятия) принимают меры к их устранению и незамедлительно информируют об этом сотрудников правоохранительных органов.

4.19. В случае возникновения в ходе подготовки или проведения публичного мероприятия предпосылок к совершению противоправных действий (террористических актов, экстремистских проявлений, беспорядков и иного) организаторы публичного мероприятия (администрация объекта проведения публичного мероприятия) обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителям районных правоохранительных органов, ответственных за обеспечение безопасности граждан на мероприятии, оказывать им необходимую помощь и выполнять их указания.

4.20. Праздничное и иное зрелищное мероприятие приостанавливается или прекращается в случае создания реальной угрозы для жизни и здоровья граждан, а также для имущества физических и юридических лиц, либо при совершении участниками мероприятия противоправных действий и умышленного нарушения организатором публичного мероприятия требований, касающихся порядка проведения праздничного и иного зрелищного мероприятия.

4.21. Участники публичных мероприятий обязаны:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам публичных мероприятий - обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка на публичном мероприятии;

- не допускать действий, создающих опасность для жизни и здоровья окружающих;

- выполнять законные требования работников правоохранительных органов и организаторов публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия), обусловленные их должностными обязанностями;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям организаторов публичного мероприятия (администрации объекта проведения публичного мероприятия) и сотрудников органов внутренних дел, ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

Участникам публичного мероприятия запрещается:

- проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, чемоданы, портфели, крупногабаритные сумки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие зрителям, а также нормальному проведению мероприятия;

- курить в закрытых сооружениях, а также в специально не отведенных для этого местах и иных местах, где это запрещено администрацией объекта проведения публичного мероприятия; - распивать спиртные напитки в неустановленных местах или появляться в нетрезвом виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- выбрасывать какие либо предметы на трибуны, арену, сцену и другие места проведения мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения мероприятия;

- допускать выкрики или иные действия, унижающие человеческое достоинство участников мероприятия, зрителей или оскорбляющие нравственность;

- находиться во время проведения мероприятия в проходах, на лестницах или в люках, создавать помехи передвижению участников мероприятия, забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, площадки для телевизионных съемок, деревья, мачты, крыши, несущие конструкции, повреждать оборудование, элементы оформления сооружений и инвентарь, зеленые насаждения;

- появляться без разрешения администрации объекта проведения публичного мероприятия на арене, сцене, а также в раздевалках спортсменов, судей, артистов и других служебных и технических помещениях объекта проведения публичного мероприятия;

- проходить на мероприятие с животными, если это не предусмотрено характером мероприятия;

- осуществлять торговлю, наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации объекта проведения публичного мероприятия;

- демонстрировать каким бы то ни было образом знаки, иную символику, направленные на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни.

4.22. Организатор публичного мероприятия совместно с администрацией объекта проведения публичного мероприятия и сотрудниками органов внутренних дел принимает меры по исключению продажи спиртных напитков, пива и прохладительных напитков в стеклянной таре в местах проведения мероприятия, а также меры по исключению потребления спиртных напитков и пива в неустановленных местах и по удалению с мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

4.23. Организаторы публичного мероприятия, администрация объекта проведения публичного мероприятия, обслуживающий персонал, обязаны:

- проявлять уважительное отношение к посетителям, зрителям и другим участникам публичного мероприятия;

- своими действиями исключать провоцирование с их стороны правонарушений.

4.24. В случае нарушения участником или посетителем мероприятия общественного порядка и невыполнения требований персонала, организатор мероприятия сообщает об этом сотрудникам правоохранительных органов, которые в дальнейшем принимают меры в установленном порядке для освобождения территории объекта проведения публичного мероприятия от нарушителей.

4.25. Праздничные и иные зрелищные мероприятия на территории МО Аптекарский остров не могут начинаться ранее 8 часов утра и заканчиваться позднее 22 часов текущего дня.

4.26. Организация уборки территории МО Аптекарский остров после проведения соответствующего мероприятия возлагается на организатора мероприятия.

5. Порядок расходования денежных средств на организацию и проведение мероприятий

5.1. Расходование денежных средств на организацию и проведение мероприятий, производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели местным бюджетом на соответствующий финансовый год.

5.2. Под расходами на организацию и проведение мероприятий понимаются следующие виды расходов:

-перечисление денежных средств исполнителям, получившим право на оказание услуг по организации и проведению мероприятий в результате процедуры по размещению муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством;

-затраты на аренду, подготовку и оформление места проведения мероприятия;

-расходы на оборудование;

-оплаты специалистов в области социально-культурной деятельности;

-затраты на билеты в театры, концерты и зрелищные мероприятия;

-расходы на технические средства, необходимые для подготовки, организации

и проведения мероприятия;

-расходы на транспортное обеспечение участников мероприятия (доставка к месту проведения мероприятия и обратно);

-затраты на изготовление, приобретение, аренду костюмов, инвентаря, атрибутики;

-затраты на расходные материалы для оформления пространства мероприятия;

-затраты на разработку, изготовление (приобретение) полиграфической продукции (грамот, благодарственных писем, пригласительных билетов, открыток, плакатов, афиш, баннеров, необходимых для организации и проведения мероприятий);

-затраты на приобретение цветочной продукции;

-затраты на приобретение, изготовление, доставку призов, памятных подарков, подарочно-сувенирной продукции;

-расходы на изготовление и (или) приобретение видеосюжетов, видеоматериалов и мультимедийной продукции.

5.3. Доставка участников мероприятия к месту проведения мероприятия может производиться в организованном порядке.

5.4. При планировании расходов на проведение выездных мероприятий необходимо учитывать наличие лиц, сопровождающих:

- несовершеннолетних участников мероприятий.

Расходы на сопровождение планируются исходя из расчета 2 сопровождающих на 10 детей в возрасте от 5 до 14 лет, один сопровождающий на одного ребенка в возрасте до 5 лет;

- инвалидов, участвующих в мероприятиях.

Расходы на сопровождение планируются исходя из расчета один сопровождающий на одного инвалида II группы.

6. Порядок поощрения, награждения граждан, участников праздничных и зрелищных мероприятий

6.1. На проводимых мероприятиях по утвержденным программам (сценариям) участники, победители мероприятий награждаются призами, памятными подарками.

6.2. Выдача наличных денег взамен призов запрещается.

6.3. Участники, победители мероприятий, а также руководители, подготовившие их, жюри награждаются грамотами, благодарственными письмами, подарочной продукцией в соответствии с программами (сценариями) проводимых мероприятий и (или) Положениями о порядке их проведения.

7. Заключительные положения

7.1. Местная администрация ежегодно представляет вместе с отчетом об исполнении бюджета за год в Муниципальный совет МО Аптекарский остров информацию о проведенных мероприятиях, выполненных программах по данному вопросу и расходовании финансовых средств на их выполнение.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Санкт-Петербург
№ 6
10 апреля 2020

Об утверждении Положения «Об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Аптекарский остров»

В рамках исполнения п. 4 ч. 2 ст. 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава МО Аптекарский остров Местная Администрация Муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей муниципального образования Аптекарский остров».
2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте МО Аптекарский остров msapt-ostrov.ru.
3. Отменить Постановление Местной Администрации МО МО Аптекарский остров № 81 от 27.03.2013.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А. О. Рыбников

Приложение к Постановлению Главы
Местной Администрации МО МО
Аптекарский остров
от 10.04.2020 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей
Муниципального образования Аптекарский остров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей Муниципального образования Аптекарский остров (далее - Положение) в соответствии с действующим законодательством определяет основы реализации вопроса местного значения - организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования (далее – организация и проведение досуговых мероприятий).

1.2. Организация и проведение досуговых мероприятий находится в ведении Местной Администрации муниципального образования муниципальной округ Аптекарский остров (далее – Местная администрация).

2. Цели и задачи

2.1. Целями организация и проведение досуговых мероприятий (далее – мероприятия) на территории МО Аптекарский остров являются:

- организация культурного досуга и обеспечение услугами в области культуры жителей муниципального образования,

- создание благоприятного культурного климата в и обеспечение жителей МО Аптекарский остров услугами в области культуры, путем наиболее полного удовлетворения потребностей жителей в приобщении к культурным ценностям.

2.2. Задачами организации и проведения мероприятий являются:

2.1.1. Обеспечение права жителей муниципального образования Аптекарский остров на культурную деятельность и свободный доступ к культурным ценностям и благам.

2.1.2. Осуществление единой культурной политики на территории муниципального образования.

2.1.3. Сохранение, создание, распространение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах.

2.1.4. Создание условий для обеспечения жителей муниципального образования по организации досуговыми мероприятиями.

2.1.5. Структурирование свободного времени детей, подростков и молодежи муниципального образования, создание условий для их успешной социализации в условиях МО.

2.1.6. Профилактика правонарушений и проявления ксенофобии, воспитание личности.

2.1.7. Профилактика асоциального поведения подростков.

2.1.8. Приобщение жителей к художественной и музыкальной культуре.

2.1.9. Обеспечение культурно-досугового пространства.

2.1.10. Расширение кругозора различных слоев населения МО Аптекарский остров.

3. Виды мероприятий

3.1. Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными планами и программами и могут представлять собой следующие виды:

3.1.1. Организация экскурсий (в том числе этнографические и краеведческие музеи).

3.1.2. Организация посещений кинопоказов.

3.3.3. Поддержка деятельности молодежных и детских общественных объединений.

3.3.4. Организация и проведение курсов и тренингов, тематических мастер — классов для жителей муниципального образования, обучающих трудовым

навыкам, навыкам этикета и творческим навыкам, компьютерной грамотности, развитие декоративно-прикладного творчества и ремесел.

3.3.5. Организация тематических вечеров, вечеров отдыха, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности.

3.3.6. Приобретение билетов для жителей муниципального образования в театры, концертные залы, кино, музеи, цирк, дельфинарий, аквапарк, на выставки.

3.3.7. Организация либо участие в проведении фестивалей, сборов, моттов, конкурсов в сфере досуговой, социально воспитательной работы с населением;

3.3.8. Поддержка творческих коллективов округа, организующих досуг жителей муниципального образования;

3.3.9. Иные мероприятия в рамках программы.

3.2. Участниками мероприятий являются:

- жители, граждане, работающие в трудовых коллективах, расположенных на территории МО Аптекарский остров, члены общественных организаций и творческих коллективов;

- учащиеся образовательных учреждений, расположенных на территории МО Аптекарский остров;

- воспитанники дошкольных образовательных учреждений, расположенных на территории МО Аптекарский остров;

3.3. В зависимости от характера мероприятия количество и состав участников подтверждается списками участников из числа жителей МО Аптекарский остров, либо актами.

4. Порядок проведения мероприятий

4.1. Местная администрация в соответствии с Решением Муниципального Совета МО Аптекарский остров о местном бюджете на текущий финансовый год, разрабатывает ведомственную целевую или муниципальную программу по организации и проведении досуговых мероприятий для жителей МО Аптекарский остров (далее - Программа), которая утверждается главой Местной администрации.

4.2. Органы местного самоуправления МО Аптекарский остров при принятии программ по организации и проведении досуговых мероприятий для жителей МО Аптекарский остров должны учитывать обращения и пожелания граждан.

4.3. Программа содержит перечень мероприятий, определяет сроки их проведения, расходы на их проведение.

4.4. Реализация мероприятий программы осуществляется Местной администрацией и привлекаемыми на договорной основе организациями различной формы собственности, индивидуальными предпринимателями в соответствии с действующим законодательством.

4.5. На каждое мероприятие, организатор мероприятия разрабатывает программу (сценарий) организации и проведения мероприятия. В программе (сценарии) указывается наименование мероприятия, адрес и время его проведения, количество участников, сумма финансирования и ответственный за проведение.

4.7. В случае если организатором мероприятия выступает муниципальное образование, муниципальным служащим Местной администрации, к должностным обязанностям которого отнесены вопросы планирования мероприятий, разрабатывается программа организации и проведения мероприятия (далее – программа мероприятия) и смета расходов. Программа мероприятия утверждается главой Местной администрации.

4.8. По итогам проведенного мероприятия в Местную администрацию предоставляется отчетная документация муниципальным служащим Местной администрации, к должностным обязанностям которого отнесены вопросы проведения мероприятий, проводимых Местной администрацией.

4.9. Допускается финансирование мероприятий в форме благотворительных акций со стороны коммерческих организаций и учреждений, за счет внебюджетных средств и добровольных (в том числе целевых) взносов и пожертвований физических и юридических лиц.

4.10. Население МО Аптекарский остров о предстоящих мероприятиях информируется через местные СМИ, сайт МО Аптекарский остров, информационные плакаты, листовки, афиши.

4.11. Публичные мероприятия, организуемые при проведении досуговых мероприятий, могут проводиться на открытых площадках, в концертных залах, досуговых объектах, кинозалах и других местах в зависимости от назначения мероприятия, цели проведения и привлекаемой аудитории.

4.12. Организатор публичного мероприятия проводит работу по техническому и материальному обустройству массового мероприятия (установка сцен, их оформление, оборудование звукоусиливающей аппаратурой, энергоснабжение и т.п.) и обеспечивает при этом соблюдение правил техники безопасности и выполнение мероприятий по противопожарной безопасности.

4.13. При организации и проведении досуговых мероприятий для жителей МО Аптекарский остров, в целях обеспечения правопорядка и безопасности, по согласованию, могут привлекаться сотрудники органов внутренних дел и

граждане, участвующие в обеспечении правопорядка на территории МО Аптекарский остров в соответствии с законом.

4.14. Участие жителей в публичных мероприятиях, финансирование которых предусмотрено из бюджета МО Аптекарский остров, является бесплатным. Участники мероприятия имеют право свободно входить на объект проведения публичного мероприятия, если иное не предусмотрено порядком его проведения.

5. Порядок расходования денежных средств на организацию и проведение мероприятий

5.1. Расходование денежных средств на организацию и проведение мероприятий, производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели местным бюджетом на соответствующий финансовый год.

5.2. Под расходами на организацию и проведение мероприятий понимаются следующие виды расходов:

- перечисление денежных средств исполнителям, получившим право на оказание услуг по организации и проведению мероприятий в результате процедур по размещению муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством;

- затраты на аренду, подготовку и оформление места проведения мероприятия;

- расходы на оборудование;

- оплаты специалистов в области социально-культурной деятельности;

- затраты на цветочную продукцию, кондитерские изделия, билеты на посещение театров, концертных программ, выставочных мероприятий, и на другие мероприятия в рамках программы;

- расходы на технические средства, необходимые для подготовки, организации и проведения мероприятия;

- расходы на транспортное обеспечение участников мероприятия (доставка к месту проведения мероприятия и обратно);

- затраты на изготовление, приобретение, аренду костюмов, инвентаря, атрибутики;

- затраты на расходные материалы для оформления пространства мероприятия;

- затраты на разработку, изготовление (приобретение) полиграфической продукции (грамот, благодарственных писем, пригласительных билетов, открыток, плакатов, афиш, баннеров, необходимых для организации и проведения мероприятия);

- затраты на приобретение, изготовление, доставку призов, памятных подарков, подарочно-сувенирной продукции, цветочной продукции;

- расходы на изготовление и (или) приобретение видеосюжетов, видеоматериалов и мультимедийной продукции.

5.3. Доставка участников мероприятия к месту проведения мероприятия может производиться в организованном порядке.

5.4. При планировании расходов на проведение выездных мероприятий необходимо учитывать наличие лиц, сопровождающих:

- несовершеннолетних участников мероприятий. Расходы на сопровождение планируются исходя из расчета 2 сопровождающих на 10 детей в возрасте от 5 до 14 лет, один сопровождающий на одного ребенка в возрасте до 5 лет;

- инвалидов, участвующих в мероприятиях. Расходы на сопровождение планируются исходя из расчета один сопровождающий на одного инвалида II группы.

6. Показатели для оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления по решению вопроса местного значения

6.1 Показателями для оценки эффективности деятельности органа местного самоуправления по решению вопроса местного значения являются:

- количество жителей МО Аптекарский остров, участвующих в досуговых мероприятиях;

- количество жалоб от жителей МО Аптекарский остров, связанных с проведением досуговых мероприятий.

7. Заключительные положения

7.1. Местная администрация ежегодно представляет вместе с отчетом об исполнении бюджета за год в Муниципальный совет МО Аптекарский остров информацию о проведенных мероприятиях, выполненных программах по данному вопросу и расходования финансовых средств на их выполнение

порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров»

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Решением Муниципального Совета муниципального образования Аптекарский остров № 1/2 от 28.01.2016 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Аптекарский остров» Местная Администрация Муниципального Образования муниципальный округ Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить абзац 3 п. 1.1 Порядка в следующей редакции: «Ответственным за составление и внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета МО Аптекарский остров является отдел экономического развития и муниципального заказа, Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров (далее – Местная Администрация).»

2. Изложить п. 1.6 Порядка в следующей редакции: «Отдел экономического развития и муниципального заказа Местной Администрации осуществляет контроль за соответствием представленных главным распорядителем средств бюджета документов для составления и внесения изменений в сводную бюджетную роспись требованиям действующего бюджетного законодательства и настоящего Порядка.»

3. Изложить абзац 4 п. 1.10 Порядка в следующей редакции: «в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации.»

4. Изложить п. 2.1 Порядка в следующей редакции: «Сводная бюджетная роспись составляется в единицах измерения тыс. руб., в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными бюджетом на очередной финансовый год.»

5. Изложить п. 2.2 Порядка в следующей редакции: «Сводная бюджетная роспись составляется на основе ведомственной структуры расходов бюджета МО Аптекарский остров на очередной финансовый год с детализацией по главным распорядителям средств бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам, подгруппам, элементам видов расходов классификации расходов местного бюджета, а так же детализации по кодам классификации операций сектора государственного управления.»

6. Изложить п. 3.3 Порядка в следующей редакции: «В случаях, предусмотренных в пункте 3.2. настоящего Порядка, Местная Администрация отказывает главному распорядителю средств бюджета в разрешении на внесение изменений в сводную бюджетную роспись. Об этом отдел экономического развития и муниципального заказа Местной Администрации сообщает главному распорядителю средств бюджета МО Аптекарский остров в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.»

7. Изложить абзац 1 п. 3.5 Порядка в следующей редакции: «Не позднее 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов отдел экономического развития и муниципального заказа Местной Администрации осуществляет проверку правильности и обоснованности представленных главным распорядителем средств бюджета документов на изменение бюджетных ассигнований и готовит служебную записку с изложением предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись на имя главы Местной Администрации.»

8. Изложить п. 3.6 Порядка в следующей редакции: «По итогам проведенной проверки отделом экономического развития и муниципального заказа Местной Администрации готовится служебная записка о внесении изменений (отказе во внесении изменений) в сводную бюджетную роспись. В случае планируемого решения об отказе во внесении изменений в сводную бюджетную роспись, в служебной записке отражается краткое обоснование необходимости отклонения предложенных изменений. Служебная записка подписывается руководителем отдела экономического развития и муниципального заказа (лицом, исполняющим его обязанности), и согласовывается с главным бухгалтером Местной Администрации.»

9. Изложить п. 3.9 Порядка в следующей редакции: «Решение о внесении изменений в сводную бюджетную роспись принимается главой Местной Администрации в виде разрешительной резолюции на служебной записке отдела экономического развития и муниципального заказа Местной Администрации, заверенной личной подписью, с проставлением даты. Указанное решение является основанием для подготовки соответствующего распоряжения Местной Администрации.»

10. Изменить Приложение № 1 к Порядку в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Постановлению.

11. Изменить Приложение № 2 к Порядку в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Постановлению.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Санкт-Петербург
23 апреля 2020

№ 7

*О внесении изменений в Постановление
№ 11/3 от 28 августа 2018 года, «Об утверждении*

12. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте МО Аптекарский остров msart-ostrov.ru.

13. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

14. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А. О. Рыбников

Приложение № 1 к Постановлению
Местной Администрации МО МО
Аптекарский остров
От 23.04.2020 № 7

**СВОДНАЯ БЮДЖЕТНАЯ РОСПИСЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ
НА ГОД**

Единица измерения: тыс. руб.

Раздел I. Бюджетные ассигнования по расходам ВМО

№ п/п	Наименование статей	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Код ОСГУ	Сумма
РАСХОДЫ							
	Наименование главного распорядителя бюджетных средств						
	Расходы бюджета всего, в том числе:						
	ИТОГО						

Раздел II. Бюджетные ассигнования по источникам финансирования дефицита бюджета ВМО

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджетного по бюджетной классификации	Сумма на год
1	2	3

Приложение № 2 к Постановлению
Местной Администрации МО МО Аптекарский остров
От 23.04.2020 № 7

**СПРАВКА-УВЕДОМЛЕНИЕ от «_» г.
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СВОДНУЮ БЮДЖЕТНУЮ РОСПИСЬ
МО АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ НА ГОД**

Единица измерения: тыс. руб.

Организация	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расхода	Наименование статьи расходов	Сумма	Пояснения
Итого по расходам							

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2020

№ 8

О внесении изменений в Постановление МА МО Аптекарский остров от 01.10.2013 160/1 «Об утверждении формы Реестра муниципального имущества муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров»

Во исполнение решения Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Аптекарский остров от 04 сентября 2013 года №

7/4 «О реестре муниципального имущества» и руководствуясь требованиями Бюджетного кодекса, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму Реестра муниципального имущества муниципально-образовательного округа Аптекарский остров в новой редакции (далее

по тексту - Реестр муниципального имущества) в соответствии с Приложением;

2. п.3 изложить в следующей редакции «Назначить ответственным за ведение Реестра муниципального имущества главного бухгалтера Местной администрации;»

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования Муниципальный округ Аптекарский остров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания;

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации
МО МО Аптекарский остров

А.О.Рыбников

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2020

№ 9

О внесении изменений в Постановление МА МО Аптекарский остров от 11.02.2016 19/1 «Об утверждении Порядка ведения Местной администрацией МО МО Аптекарский остров реестров муниципального имущества»

Во исполнение решения Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Аптекарский остров от 04 сентября 2013 года № 7/4 «О реестре муниципального имущества» и руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 г. № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В абзаце третьем пункта 2 слова «иное не относящееся к недвижимости имущество» заменить словами «иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам».

2. В пункте 4:

а) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«В раздел 2 включаются сведения о муниципальном движимом и ином имуществе, не относящемся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:»;
б) дополнить абзацами двадцатым - двадцать вторым следующего содержания:

«В отношении иного имущества, не относящегося к недвижимым и движимым вещам, в раздел 2 реестра также включаются сведения о:

- виде и наименовании объекта имущественного права;

- реквизитах нормативного правового акта, договора или иного документа, на основании которого возникло право на указанное имущество, согласно выписке из соответствующего реестра (Государственный реестр изобретений Российской Федерации, Государственный реестр полезных моделей Российской Федерации, Государственный реестр товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации и др.) или иному документу, подтверждающему указанные реквизиты, включая наименование документа, его серию и номер, дату выдачи и наименование государственного органа (организации), выдавшего документ;»;

в) абзацы двадцатый - тридцать шестой считать абзацами двадцать третьим - тридцать девятым соответственно.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования Муниципальный округ Аптекарский остров в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания;
5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации
МО МО Аптекарский остров

А.О.Рыбников

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2020

№10

«Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров»

На основании статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 131 от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009

«Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров, Положения о бюджетном процессе в Муниципальном образовании муниципального округа Аптекарский остров, утвержденного решением Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров № 3/10 от 20.08.2020, Местная Администрация муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров №16/8 от 17.02.2011 «Об утверждении положения о порядке использования средств резервного фонда Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А.О. Рыбников

Приложение
к Постановлению Местной Администрации МО
МО Аптекарский остров от 06.11.2020 № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципального округа Аптекарский остров и устанавливает порядок формирования и использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – Местная Администрация).

2. Задачи и цели

2.1. Резервный фонд Местной Администрации (далее – резервный фонд) создается для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий не-

запланированных бюджетом муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – местный бюджет) на соответствующий финансовый год, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Порядок формирования средств резервного фонда

3.1. Размер резервного фонда определяется при составлении проекта местного бюджета и утверждается Решением муниципального Совета муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – муниципальный Совет) о бюджете на соответствующий финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

4. Порядок расходования средств резервного фонда

4.1. Средства резервного фонда предоставляются на безвозвратной и безвозмездной основе в пределах размера резервного фонда, утвержденного решением муниципального Совета муниципального образования на соответствующий финансовый год.

4.2. Основанием для подготовки распоряжения Главы Местной Администрации о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации являются письменные мотивированные обращения с приложением документов, послуживших основанием для обращения (при их наличии), расчет размера прилагаемых для использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной администрации, документы, подтверждающие обоснованность произведенного расчета.

При необходимости, к указанному обращению прилагаются также иные документы, подтверждающие необходимость и неотложность осуществления расходов на соответствующие цели, включая сметно-финансовые расчеты.

Лицо, обратившееся с просьбой о предоставлении средств резервного фонда, несет персональную ответственность за достоверность, законность и обоснованность представленных документов.

5. Управление средствами резервного фонда

5.1. Управление средствами резервного фонда осуществляется на основании настоящего Положения.

5.2. Распоряжением Главы Местной Администрации о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Местной администрации уточняются бюджетные ассигнования по соответствующим разделам бюджетной классификации ведомственной структуры расходов бюджета;

5.3. Средства, оставшиеся в резервном фонде к концу текущего финансового года, не переходят на следующий финансовый год, но могут быть перераспределены в конце текущего финансового года по другим статьям расходов местного бюджета.

6. Порядок учета и контроля использования средств резервного фонда и отчетность об их использовании.

6.1. Выделенные из резервного фонда средства отражаются в бюджетной отчетности согласно соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

6.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности ведет учет расходования средств резервного фонда, а также осуществляет текущий контроль за использованием средств фонда.

6.3. Средства, используемые не по целевому назначению, подлежат возврату в местный бюджет муниципального образования.

6.4. За нецелевое использование средств, выделенных на конкретные виды расходов из резервного фонда, получатель средств резервного фонда несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В целях исполнения настоящего положения отделу бухгалтерского учета и отчетности предоставляется право получения полной и достоверной информации от получателей денежных средств из резервного фонда.

6.6. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Местной Администрации прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета за соответствующий финансовый год.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11

06 ноября 2020 г.

Об утверждении Порядка пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Образовании Аптекарский остров

В целях исполнения норм, изложенных в Законе Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Местная Администрация МО МО Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1 Утвердить Порядок пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Образовании Аптекарский остров.
2. Отменить Постановление № 72/1 от 26 мая 2017 года
3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте МО Аптекарский остров <http://msapt-ostrov.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

лава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А.О. Рыбников

Утверждено Постановлением
Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

от 06.11.2020 № 11

**Порядок
Пенсионного обеспечения лиц,
замещавших должности муниципальной
службы в Муниципальном Образовании
Аптекарский остров**

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом

Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 N 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 N 189», Уставом МО Аптекарский остров.

Под пенсионным обеспечением лиц, замещавших должности муниципальной службы в Муниципальном Образовании Аптекарский остров (далее - муниципальная служба), понимается пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии за выслугу лет (далее - доплата за выслугу лет) и ежемесячная доплата к пенсии за стаж (далее - доплата за стаж).

Пенсия за выслугу лет является государственным пенсионным обеспечением лиц, замещавших должности муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом. Доплата за выслугу лет и доплата за стаж являются дополнительной социальной гарантией, предоставляемой лицам, замещавшим должности муниципальной службы,

не имеющим права на пенсию за выслугу лет.

II. Условия назначения пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж

1. Право на пенсию за выслугу лет имеют лица, уволенные с муниципальной службы, при наличии общего стажа муниципальной службы, исчисленного в соответствии со статьей 4 настоящего Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон), минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 1 к настоящему Порядку, из которого не менее десяти лет составляет стаж замещения должностей, исчисленный в соответствии с пунктами 1 - 3 раздела 4 настоящего Порядка (далее - муниципальный стаж).

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается:

1) к страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», в случае увольнения по основаниям, предусмотренным раздела 3 Порядка;

2) либо к страховой пенсии по старости, досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», в случае увольнения по основанию, предусмотренному пунктом

1 раздела 3 Порядка;

3) либо к страховой пенсии по инвалидности, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», в случае увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 4 и 6 раздела 3 Порядка;

2-1. Право на доплату за выслугу лет имеют лица, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, имеющие муниципальный стаж Санкт-Петербурга не менее десяти лет, уволенные по основаниям, предусмотренным раздела 3 Порядка.

Доплата за выслугу лет устанавливается к пенсии за выслугу лет, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» после достижения возраста, установленного частью 1 или 1.1 статьи 8 Федерального закона «О страховых пенсиях».

3. Право на доплату за стаж имеют лица, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, не приобретшие права на пенсию за выслугу лет, имеющие муниципальный стаж Санкт-Петербурга не менее десяти лет, уволенные по основаниям, предусмотренным разделом 3 настоящего Порядка.

Доплата за стаж устанавливается к пенсиям, указанным в подпунктах 1 и 3 пункта 2 настоящего раздела.

III. Основания увольнения для приобретения права на пенсионное обеспечение

Право на пенсионное обеспечение имеют лица, уволенные с муниципальной службы по одному из следующих оснований:

1) ликвидация органа местного самоуправления, муниципального органа муниципального образования, а также сокращение должностей муниципальной службы в связи с реорганизацией или изменением структуры органа местного самоуправления, муниципального органа муниципального образования, образованного в соответствии с уставом муниципального образования;

2) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта);

3) расторжение трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего в Санкт-Петербурге (далее - муниципальный служащий) (по собственному желанию);

4) несоответствие замещаемой должности муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

5) перевод муниципального служащего по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную должность;

6) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного Федеральным законом;

8) увольнение работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, муниципального органа муниципального образования, по основаниям, предусмотренным в пункте 3 статьи 77 и пунктах 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с должности, не относящейся к должностям муниципальной службы, в том случае, если на данную должность работник был переведен с должности муниципальной службы;

9) расторжение трудового договора (контракта) по соглашению сторон трудового договора (контракта). Лица, уволенные с муниципальной службы по другим основаниям, права на получение пенсионного обеспечения не имеют.

IV. Общий стаж муниципальной службы для установления права на пенсионное обеспечение

В общий стаж муниципальной службы для установления права на пенсионное обеспечение включаются периоды замещения:

1) должностей в органах местного самоуправления муниципальных образований, указанных в приложениях 1 и 2 к Закону Санкт-Петербурга от 11 октября 2017 года N 601-105 «О периодах замещения должностей, образованных в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга до 8 августа 2000 года, которые включаются в стаж для установления права на пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии за стаж»;

2) должностей, утвержденных ранее действовавшим Законом Санкт-Петербурга от 5 июля 2000 года N 356-36 «О реестрах муниципальных должностей в Санкт-Петербурге»;

3) должностей, утвержденных Законом Санкт-Петербурга от 21 июня 2006 года N 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 вы-

борных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге»;

4) государственных должностей Санкт-Петербурга, утвержденных ранее действовавшим Законом Санкт-Петербурга от 28 июня 1995 года N 91-9 «Об утверждении Реестра государственных должностей органов государственной власти Санкт-Петербурга» и утвержденных Законом Санкт-Петербурга от 8 июня 2005 года N 302-34 «О Реестре государственных должностей Санкт-Петербурга и Реестре должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга»;

5) должностей государственной службы Санкт-Петербурга, утвержденных ранее действовавшим Законом Санкт-Петербурга от 28 июня 1995 года N 91-9 «Об утверждении Реестра государственных должностей органов государственной власти Санкт-Петербурга», и должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, утвержденных Законом Санкт-Петербурга от 8 июня 2005 года N 302-34 «О Реестре государственных должностей Санкт-Петербурга и Реестре должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга»;

6) должностей федеральной государственной гражданской службы, предусмотренных Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы;

7) должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, предусмотренных реестрами должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации;

8) воинских должностей (проходивших военную службу в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, Федеральной пограничной службе, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах федеральной службы безопасности, органах внешней разведки, федеральных органах правительственной связи и информации, органах государственной охраны);

9) должностей правоохранительной службы, иных видов государственной службы (проходивших службу в органах внутренних дел СССР и Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации);

10) должностей прокурорских работников, определяемых в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации»;

11) должностей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, определяемых в соответствии с Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации»;

12) должностей сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с Федеральным законом «О службе в таможенных органах Российской Федерации»;

13) муниципальных должностей в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований в иных субъектах Российской Федерации, замещаемых на постоянной (штатной) основе;

14) должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований в иных субъектах Российской Федерации.

V. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы (далее - стаж) для установления права на назначение пенсионного обеспечения осуществляется в следующем порядке:

1) периоды, засчитываемые в стаж, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в службе (работе) или иной деятельности;

2) стаж исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);

3) замещение должностей, указанных в пунктах 4 - 14 раздела 4 настоящего Порядка, засчитывается в стаж при условии их замещения до поступления на муниципальную службу;

4) льготное исчисление стажа не производится, за исключением лиц, проходивших военную службу по призыву;

5) в стаж включаются периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми) родителя (опекуна) при условии сохранения за лицом замещаемой должности муниципальной службы, но не более трех лет в общей сложности;

6) периоды замещения должностей, указанных в пунктах 13 и 14 раздела 4 Порядка, засчитываются в стаж с 1 сентября 1995 года (дня вступления в силу ранее действовавшего Федерального закона от 28 августа 1995 года N 154-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

2. Документами, подтверждающими стаж, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

VI. Размер пенсионного обеспечения

1. Размер пенсионного обеспечения устанавливается исходя из общего стажа муниципальной службы, муниципального стажа Санкт-Петербурга на дату увольнения и размера должностного оклада по последней должности муниципальной службы, которую замещал муниципальный служащий непосредственно перед увольнением не менее 12 полных месяцев, за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

В случае если период замещения указанной в абзаце первом настоящего пункта должности составляет менее 12 полных месяцев, для определения размера пенсии за выслугу лет, размера доплаты за выслугу лет, размера доплаты за стаж принимается размер должностного оклада по должности, предшествующей последней должности муниципальной службы, период замещения которой составляет не менее 12 полных месяцев.

Для лиц, уволенных с муниципальной службы до вступления в силу настоящего Закона Санкт-Петербурга, для определения размера доплаты за стаж принимается должность муниципальной службы с наибольшим размером должностного оклада при условии замещения указанной должности не менее 12 полных месяцев.

2. Размер пенсии за выслугу лет определяется по формуле:

$$P = C \times 0,7 \times P_e \times (O + P).$$

Размер доплаты за выслугу лет определяется по формуле:

$$ДВЛ = 0,7 \times P_e \times (O + P).$$

Размер доплаты за стаж определяется по формуле:

$$Д = C_1 \times 0,6 \times P_e \times O.$$

В указанных формулах:

П - размер пенсии за выслугу лет;

ДВЛ - размер доплаты за выслугу лет;

Д - размер доплаты за стаж;

С - коэффициент, указанный в приложении 1 к настоящему Порядку, устанавливающий зависимость размера пенсии за выслугу лет от общего стажа муниципальной службы;

C₁ - коэффициент, устанавливающий зависимость размера доплаты за стаж от стажа муниципальной службы Санкт-Петербурга: для лиц, уволенных до 1 января 2017 года, C₁ = 100%; для лиц, уволенных после 1 января 2017 года, C₁ определяется согласно приложению 2 к настоящему Порядку, за исключением лиц, достигших на 31 декабря 2016 года возраста, определенного действующим законодательством для назначения страховой пенсии по старости, которым коэффициент C₁ принимается равным 100%;

P_e - расчетная единица, величина которой устанавливается: для лиц, уволенных до 1 января 2017 года, - в размере 1300 рублей; для лиц, уволенных после 1 января 2017 года, - в размере, установленном законом Санкт-Петербурга на день увольнения лица с муниципальной службы;

O - размер должностного оклада в расчетных единицах, определяемый в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи;

P - размер ежемесячной надбавки за классный чин (в расчетных единицах), присвоенный лицу, замещавшему должность муниципальной службы, на день увольнения с муниципальной службы, определяемый в соответствии с законом Санкт-Петербурга.

3. Лицам, имеющим общий стаж муниципальной службы не менее минимальной продолжительности, установленной согласно приложению 1 к настоящему Порядку, размер пенсии за выслугу лет, размер доплаты за выслугу лет увеличиваются на 3 процента размера должностного оклада, принимаемого для определения размера пенсии за выслугу лет, размера доплаты за выслугу лет, за каждый полный год муниципального стажа Санкт-Петербурга сверх 10-летнего муниципального стажа Санкт-Петербурга, но не более 60 процентов размера должностного оклада.

4. Индексация размеров пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж осуществляется с 1 января каждого года, начиная с 1 января 2018 года, путем умножения на коэффициент индексации, не превышающий размера увеличения расчетной единицы в соответствующем финансовом году, установленной Законом Санкт-Петербурга от 23 июня 2005 года N 347-40 «О расчетной единице» (далее - коэффициент индексации).

Коэффициент индексации устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

VII. Порядок оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

Порядок оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения, определяются исполнитель-

ным органом государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным Правительством Санкт-Петербурга, а также в соответствии с настоящим Порядком.

VIII. Назначение пенсионного обеспечения

1. Назначение пенсионного обеспечения производится исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления (далее - Местная Администрация) соответствующего муниципального образования, в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого лицо, обращающееся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель), замещало должность муниципальной службы перед увольнением с муниципальной службы, или правопреемником Местной Администрации.

2. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявление) направляется в Местную МО МО Аптекарский остров, где заявитель замещал должность муниципальной службы перед увольнением с муниципальной службы, или правопреемнику местной администрации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и его копия;
- 2) документ о назначении страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет) и его копия;
- 3) трудовая книжка и ее копия;
- 4) документы воинского учета и их копии;
- 5) справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие факт установления инвалидности в период замещения должности муниципальной службы, и их копии;
- 6) справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание получено в период замещения должности муниципальной службы, и их копии.

3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных в Местную Администрацию.

Заявление и документы, указанные в пункте 2 настоящей статьи (далее - документы), подаются заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте.

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены нотариусом или организацией, выдавшей оригиналы документов.

4. Датой обращения за назначением пенсионного обеспечения является день приема Местной Администрацией заявления и документов.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения за назначением пенсионного обеспечения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

5. Пенсионное обеспечение назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения лица с муниципальной службы.

Решение о назначении пенсионного обеспечения или об отказе в его назначении принимается ответственным сотрудником Местной Администрации в 30-дневный срок со дня подачи заявления и документов.

6. Пенсионное обеспечение не назначается в случае, если лицо, замещавшее должность муниципальной службы, получает:

- 1) пенсию за выслугу лет, назначенную в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- 2) ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячное пожизненное содержание) в соответствии с федеральным законодательством;
- 3) пенсию за выслугу лет или ежемесячную доплату к пенсии за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, назначенную в соответствии с иными законами Санкт-Петербурга;
- 4) пенсию за выслугу лет или ежемесячную доплату к пенсии, назначенную в соответствии с законодательством другого субъекта Российской Федерации;
- 5) ежемесячную доплату за стаж за счет средств местного бюджета, назначенную в соответствии с законом Санкт-Петербурга и муниципальным правовым актом Местной Администрации соответствующего муниципального образования, в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого заявитель замещал выборную муниципальную должность на постоянной основе;
- 6) пенсию за выслугу лет или доплату за стаж за счет средств местного бюджета, назначенную в соответствии с настоящим Порядком, в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого заявитель замещал должность муниципальной службы.

7. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения, определяются в соответствии с разделом XI настоящего Порядка.

8. Решения местной администрации о назначении или отказе в назначении, перерасчете пенсионного обеспечения, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсионного обеспечения могут быть обжалованы

в установленном действующим законодательством порядке.

9. Выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж производится Местной Администрацией или уполномоченной ею организацией.

10. Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный Правительством Санкт-Петербурга, в установленном им порядке ведет реестр граждан, которым назначена пенсия за выслугу лет, доплата за выслугу лет или доплата за стаж на основании настоящего Порядка.

IX. Приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения

1. Выплата доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж не производится в случае вынесения приговора суда о наказании в виде лишения свободы лица, получающего доплату за выслугу лет, доплату за стаж, со дня вступления в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда до дня истечения срока погашения или снятия судимости.

2. Пенсионное обеспечение не назначается, а ранее назначенная выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж приостанавливается со дня замещения лицом:

- 1) государственной должности Российской Федерации;
- 2) государственной должности субъекта Российской Федерации;
- 3) должности федеральной государственной гражданской службы;
- 4) должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;
- 5) воинской должности;
- 6) должности правоохранительной службы (государственной службы иного вида);
- 7) муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе;
- 8) должности муниципальной службы;
- 9) должности в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, по которой в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных для федеральных государственных (гражданских) служащих.

3. Выплата пенсионного обеспечения прекращается в случаях:

- 1) смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет, доплату за выслугу лет или доплату за стаж, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - со дня смерти указанного лица либо со дня вступления в силу решения суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;
- 2) выезда лица, получающего доплату за выслугу лет, доплату за стаж, на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- 3) получения пенсии за выслугу лет либо ежемесячной доплаты к пенсии в случаях, указанных в пункте 6 раздела 8 настоящего Порядка;
- 4) утраты лицом, получающим пенсию за выслугу лет, доплату за выслугу лет или доплату за стаж, права на получение пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж в случае обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на пенсионное обеспечение.

4. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж, производится на основании заявления и документов, представленных заявителем, или полученных Местной Администрацией в установленном порядке сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения.

5. При возникновении оснований, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж, лицо, которому установлено указанное пенсионное обеспечение, или его законный представитель представляет сведения о наличии таких оснований не позднее чем в пятидневный срок со дня их возникновения.

X. Перерасчет размера пенсионного обеспечения

1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж производится:

- 1) в случае индексации размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж, указанной в пункте 4 раздела 6 настоящего Порядка;
- 2) в случае изменения условий назначения пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж (изменение стажа муниципальной службы, изменение размера должностного оклада по последней должности муниципальной службы).

2. Оформление документов, необходимых для перерасчета размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж в связи с изменением условий назначения пенсионного обеспечения, производится на основании заявления и документов.

3. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет или доплаты за стаж производится:

- 1) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили об-

стоятельства, влекущие за собой перерасчет размера пенсионного обеспечения в сторону уменьшения;

2) с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление лица о перерасчете размера пенсионного обеспечения в сторону увеличения.

XI. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

1. При обращении в Местную Администрацию муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров (далее - Местная Администрация) для назначения пенсионного обеспечения лицо, замещавшее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров (далее - Заявитель), предоставляет заявление в соответствии с Приложением 3 к данному Порядку и комплект документов, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

2. При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

3. Лицо, ответственное за прием заявлений и документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов.

В случае если заявителем представлены не все документы, подтверждающие право на пенсионное обеспечение, лицо, ответственное за прием заявлений и документов предупреждает заявителя о необходимости представить недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

Также лицо, ответственное за прием заявлений и документов, консультирует заявителя по вопросам оформления пенсионного обеспечения.

4. Ответственным лицом за прием заявлений и документов, ведение журнала регистрации заявлений, является специалист, ответственный за кадровую работу (далее - специалист).

5. Рассмотрение документов и принятие решения о назначении пенсионного обеспечения либо об отказе в назначении пенсионного обеспечения производится комиссией по определению трудового стажа сотрудников Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров (далее - комиссия). Решение комиссии оформляется в протоколе заседания комиссии.

6. В течение трех рабочих дней, после регистрации заявления в Местной Администрации, специалист направляет документы и заявления с резолюцией Главы Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров (далее - Глава Местной Администрации) в комиссию.

Комиссия определяет наличие либо отсутствие права на получение пенсионного обеспечения и условия реализации права в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 №743-118.

В случае наличия права на получение пенсионного обеспечения комиссия производит расчет размера пенсионного обеспечения на основании Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 №743-118, в порядке, утвержденном Распоряжением Комитета по социальной политике и настоящим Положением.

Решение о назначении пенсионного обеспечения, на основании протокола заседания комиссии, оформляется Постановлением Местной Администрации.

7. В течение трех рабочих дней после вынесения решения комиссией специалист:

- готовит проект Постановления о назначении пенсионного обеспечения или письмо об отказе в назначении пенсионного обеспечения, на основании протокола заседания комиссии и передает на подпись Главе Местной Администрации;

- производит формирование личного дела заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, Постановление о назначении пенсионного обеспечения или доплаты за стаж, или копия письма об отказе, при необходимости - копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на доплату к пенсии (далее - личное дело);

- письменно информирует заявителя о назначении или об отказе назначения пенсионного обеспечения;

- направляет личное дело с извещением по форме, утвержденной Распоряжением Комитета по социальной политике в уполномоченную организацию Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно расчетный центр» (далее - Городской центр) для проверки и обеспечения выплаты пенсионного обеспечения или доплаты за стаж.

8. Пенсионное обеспечение назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения лица с должности муниципальной службы.

9. Решение о назначении пенсионного обеспечения или об отказе его назначении принимается Местной Администрацией в 30-дневный срок со дня подачи заявления и документов.

10. Приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения, перерасчет пенсионного обеспечения осуществляется в

случаях предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 №743-118.

12. При изменении в установленном законодательством порядке размера расчетной единицы, специалист в течение десяти рабочих дней производит перерасчет пенсионного обеспечения с даты изменения расчетной единицы, оформляет Постановление Местной Администрации и передает на подпись Главе Местной Администрации, в течение пяти рабочих дней, после подписания Постановления, направляет в Городской центр для производства выплаты пенсионного обеспечения.

13. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсионного обеспечения, в связи с изменением условий установления пенсионного обеспечения и (или) изменения законодательства производится Местной Администрацией на основании заявления и документов, подтверждающих право на перерасчет, в порядке, установленном в 8 настоящего Порядка

14. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсионного обеспечения, производится специалистом, в течение трех рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и всех необходимых документов, или получения органами местного самоуправления МО МО Аптекарский остров сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения. Специалист готовит Проект Постановления и передает его на подпись Главе Местной Администрации, которое в течение двух рабочих дней после подписания вместе с личным делом направляется в Городской центр.

15. Специалист в течение двух рабочих дней со дня поступления информации из городского центра в Местную Администрацию о смерти получателя пенсионного обеспечения, готовит Постановление о прекращении выплаты пенсионного обеспечения и направляет копию постановления в Городской центр.

XII. Финансирование выплаты пенсионного обеспечения

Пенсия за выслугу лет, доплата за выслугу лет и доплата за стаж выплачиваются за счет средств местного бюджета.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12

Санкт-Петербург

06 ноября 2020

Об утверждении Порядка Составления и представления годовой, квартальной, и месячной бюджетной отчетности муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров

В соответствии с главой 25.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная Администрация Муниципального Образования муниципальный округ Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и представления годовой, квартальной, и месячной бюджетной отчетности муниципального образования муниципальный округ Аптекарский остров в соответствии с приложением № 1 к настоящему Постановлению.

2. Отменить Постановление от 17.02.2011 № 16/3.

3. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте МО Аптекарский остров <http://msapt-ostrov.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Местной Администрации МО МО Аптекарский остров Е.М. Арефьеву.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А.О. Рыбников

Приложение
к Постановлению
Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров
от 06 ноября 2020 года № 12

Порядок Составления и представления годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи

154, главой 25.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция), Положением о бюджетном процессе МО МО Аптекарский остров и регламентирует основные правила составления Местной Администрацией МО МО Аптекарский остров (далее – Местная Администрация), Муниципальным Советом МО МО Аптекарский остров (далее – Муниципальный Совет), Избирательной комиссии МО МО Аптекарский остров (Избирательная комиссия) бюджетной отчетности Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – бюджетная отчетность).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка представления и предоставления бюджетной отчетности Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров (далее – МО МО Аптекарский остров) для всех участников бюджетного процесса.

1.3. Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

2. Составление отчетности

2.1. Консолидированная бюджетная отчетность составляется Местной Администрацией, как главным финансовым органом, в соответствии с единой методологией и стандартами бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленными Министерством финансов Российской Федерации и включает в себя бюджетную отчетность Местной Администрации, Муниципального Совета и Избирательной комиссии Аптекарский остров.

2.2. Состав бюджетной отчетности определяется Бюджетным кодексом Российской Федерации и Инструкцией №191н (далее Инструкция) и является обязательной для всех участников бюджетного процесса. В состав бюджетной отчетности включаются формы отчетов, установленные Инструкцией.

2.3. Бюджетная отчетность включает:

- отчет об исполнении бюджета МО МО Аптекарский остров;
- баланс исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров;
- отчет о финансовых результатах деятельности;
- отчет о бюджетных обязательствах;
- отчет о движении денежных средств;
- справка по консолидирующим расчетам;
- справка о суммах консолидируемых поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета;
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года;
- пояснительная записка.

Отчет об исполнении бюджета МО МО Аптекарский остров содержит данные об исполнении бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Баланс исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах МО МО Аптекарский на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Отчет о движении денежных средств отражает операции со средствами бюджета по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Пояснительная записка содержит анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований.

2.4. Бюджетная отчетность составляется:

- на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета;
- на основе плановых (прогнозируемых) и аналитических данных, сформированных в ходе осуществления своей деятельности;
- на основании представленной бюджетной отчетности получателями, распорядителями бюджетных средств, администраторами, главными администраторами доходов бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета.

2.5. Бюджетная отчетность составляется на следующие даты: месячная – на первое число месяца, следующего за отчетным; квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года; годовая – на 1 января года, следующего за отчетным.

2.6. Месячная, квартальная отчетности, а также отчетность, сформированная за отчетный год, составляются нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

2.7. Бюджетная отчетность составляется в рублях с копейками, если иное

не указано в форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2.8. В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация об этом подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

2.9. При осуществлении формирования и (или) представления бюджетной отчетности средствами программных комплексов автоматизации документы бюджетной отчетности, не имеющие числовых значений показателей и не содержащие пояснения, формируются и представляются с указанием отметки (статуса) «показатели отсутствуют».

2.10. Если по бюджетному учету показатель имеет отрицательное значение, то в бюджетной отчетности в случаях, предусмотренных Инструкцией, этот показатель отражается в отрицательном значении - со знаком «минус».

2.11. В случае если структурой формы бюджетной отчетности предусмотрены показатели сопоставления плановых (прогнозных) показателей с фактически сложившимися в отчетном периоде, но при этом плановые (прогнозные) показатели отсутствуют, расчет показателей сопоставления не осуществляется, если иное не предусмотрено Инструкцией.

2.12. В целях составления годовой бюджетной отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств в порядке, установленном участником бюджетного процесса в рамках формирования учетной политики.

2.13. Консолидированная бюджетная отчетность МО Аптекарский остров составляется на основании показателей бюджетной отчетности, предоставленной получателями, главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, финансовыми органами, органами казначейства, осуществляющими кассовое обслуживание; обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям бюджетной отчетности.

2.14. Бюджетная отчетность главных распорядителей бюджетных средств подписывается руководителем и главным бухгалтером. Консолидированная отчетность по Муниципальному образованию Аптекарский остров подписывается Главой Местной Администрации и главным бухгалтером Местной Администрации.

3. Представление отчетности

3.1. Бюджетная отчетность Местной Администрации, Муниципального Совета

Избирательной Комиссии Аптекарский остров формируется на бумажном носителе и в сброшюрованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом предоставляется финансовому органу - Местную Администрацию Аптекарский остров для формирования консолидированного отчета Муниципального образования Аптекарский остров в установленные им сроки.

3.2. Сроки предоставления бюджетной отчетности, дополнительные формы бюджетной отчетности для их предоставления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности устанавливаются финансовым органом - для главных распорядителей получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов доходов бюджета.

3.3. Местная Администрация предоставляет консолидированную бюджетную отчетность в Комитет финансов Санкт-Петербурга в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с использованием электронной подписи, в сроки, установленные Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

3.4. Отчеты об исполнении бюджета МО МО Аптекарский за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года являются промежуточными, утверждаются Местной Администрацией и направляются в Муниципальный Совет МО МО Аптекарский в случае поступления запроса о ее предоставлении.

3.5. Годовой отчет об исполнении бюджета МО МО Аптекарский в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом направляется в Муниципальный Совет МО МО Аптекарский и не позднее 1 апреля текущего года в контрольно-счетный орган для подготовки заключения на него.

4. Заключительные положения.

4.1. Годовой отчет об исполнении бюджета МО МО Аптекарский подлежит утверждению решением Муниципального Совета МО МО Аптекарский.

4.2. Комитет финансов Санкт-Петербурга может вводить дополнительные специализированные формы отчетности, представляемые в составе форм годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности, отражающие специфику деятельности распорядителей, получателей средств бюджета.

4.3. Ответственность за достоверность представленной бюджетной отчетности возлагается на Местную Администрацию.

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АПТЕКАРСКИЙ ОСТРОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2020

№13

*Об утверждении Порядка
исполнения бюджета МО МО
Аптекарский остров по расходам
и Порядка исполнения бюджета МО МО
Аптекарский остров по источникам
финансирования дефицита местного бюджета*

В соответствии с главой 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Местная Администрация Муниципального Образования муниципальный округ Аптекарский остров

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по расходам в соответствии с приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Порядок исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по источникам финансирования дефицита в соответствии с приложением № 2 к настоящему Постановлению.
3. Отменить Постановление от 17.02.2011 № 16/7.
4. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера Местной Администрации МО МО Аптекарский остров Е.М. Арефьеву.

Глава Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров

А.О. Рыбников

Приложение 1
к Постановлению Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров
От 06.11.2020 № 13

**Порядок
исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по расходам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Порядком кассового обслуживания исполнения Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядок осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов, утвержденным Приказом Федерального казначейства приказом Федерального казначейства от 10.10.2008 №8н (далее – Порядок) и Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по г.Санкт-Петербургу отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования Аптекарский остров при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства, Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Аптекарский остров и принятым нормативно-правовыми документами.

Настоящий Порядок регламентирует процедуру исполнения бюджета Муниципального образования Аптекарский остров.

1.2. Исполнение бюджета Муниципального образования Аптекарский остров по расходам осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

Местная Администрация муниципального образования Аптекарский остров (далее – Местная Администрация), как финансовый орган Муниципального образования муниципального округа Аптекарский остров организует исполнение бюджета Муниципального образования Аптекарский остров (далее – местного бюджета) на основе утвержденной сводной бюджетной росписи бюджета и кассового плана бюджета.

Исполнение местного бюджета по расходам осуществляют главные распорядители средств бюджета (далее – главные распорядители) на основе бюджетных росписей главных распорядителей, в пределах доведенных до главных распорядителей и получателей средств местного бюджета (далее – получатели средств) лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Бюджет муниципального образования МО Аптекарский остров ис-

полняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Кассовое обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Управлением Федерального казначейства по г.Санкт-Петербургу (далее – УФК) в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением отдельных функций по исполнению местного бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства (далее – Соглашение).

1.4. Взаимодействие Местной Администрации с УФК осуществляется в электронном виде с применением средств электронной подписи в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между УФК и Местной Администрацией (далее – Соглашение).

Учет операций со средствами местного бюджета осуществляется УФК на едином счете бюджета № 40204 «Средства местных бюджетов» в ГРКЦ ГУ Банка России по г.Санкт-Петербургу.

1.5. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся у получателей бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года, учитываются на лицевом счете получателя средств бюджета как восстановление кассового расхода с отражением по тем показателям бюджетной классификации Российской Федерации, по которым был произведен кассовый расход.

1.6. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, поступившие на лицевой счет получателя бюджетных средств, в течение 10 рабочих дней с момента отражения их на лицевом счете получателя бюджетных средств направляются заявкой на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее – код по КФД) 0531801) получателем бюджетных средств в доход бюджета.

Ответственность за несвоевременное перечисление дебиторской задолженности несет получатель бюджетных средств.

К расходам, порядок предоставления денежных средств по которым утверждается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, настоящий Порядок применяется с учетом требований, установленных данными нормативными правовыми актами.

2. Исполнение местного бюджета по расходам

Исполнение местного бюджета по расходам предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

2.1. Принятие и учет бюджетных и денежных обязательств

2.1.1. Получатель бюджетных средств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими, юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями или в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

Соглашения, заключенные в соответствии с настоящим Порядком по предоставлению межбюджетных трансфертов становятся бюджетными обязательствами с момента их заключения.

Исполнение бюджета муниципального образования за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется на основании сводной бюджетной росписи в пределах фактического поступления средств.

Получатель бюджетных средств принимает новые бюджетные обязательства в объеме, не превышающем разницы между доведенными до него соответствующими лимитами бюджетных обязательств и принятыми, но неисполненными бюджетными обязательствами.

2.1.2. Заключение и оплата муниципальных контрактов (договоров) получателем бюджетных средств осуществляется в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств.

2.1.3. Получатель бюджетных средств при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в размере:

- 1) определенном федеральными и региональными правовыми актами;
- 2) до ста процентов по муниципальным контрактам (договорам):
 - на оказание услуг связи (за исключением услуг междугородней и международной связи);
 - на приобретение горюче-смазочных материалов;
 - за участие в семинарах и совещаниях, в научных, методических, научно-практических конференциях;
 - по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
 - на приобретение неисключительных прав на программное обеспечение и баз данных, в том числе их лицензионного обслуживания;
 - на оплату технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии;
 - по договорам добровольного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

3) до тридцати процентов от суммы муниципального контракта (договора), объема денежных средств, предусмотренных на выполнение этапа(ов) муниципального контракта (договора) - по остальным муниципальным контрактам (договорам), заключенным на текущий финансовый год. Если муниципальный контракт (договор) заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году.

2.1.4. Авансирование не предусматривается по муниципальным контрактам (договорам) на оказание услуг междугородней и международной связи. Оплата по муниципальным контрактам (договорам) на оказание коммунальных услуг, за исключением оплаты за твердое топливо при наличии печного отопления, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим пунктом.

Оплата за потребляемую электрическую энергию осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты: 30 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 10-го числа этого месяца; 40 процентов стоимости договорного объема потребления электрической энергии в месяце, за который осуществляется оплата, вносится в срок до 25-го числа этого месяца.

Оплата за фактически потребленную электрическую энергию, с учетом средств ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за электрическую энергию в расчетном периоде, оплачивается в срок до 18-го числа месяца, следующего за месяцем за который осуществляется оплата.

Оплата за потребляемые тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель (далее - тепловая энергия), природный газ осуществляется в следующем порядке, за исключением случаев, когда договором установлены более поздние сроки оплаты: не более 70 процентов плановой общей стоимости тепловой энергии, потребляемой в месяце, за который осуществляется оплата, вносится до 18-го числа текущего месяца.

Оплата за фактически потребленную в истекшем месяце тепловую энергию с учетом средств, ранее внесенных получателями бюджетных средств в качестве оплаты за тепловую энергию в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата.

Оплата за услуги холодного водоснабжения и водоотведения осуществляется в следующем порядке, если договором не установлены более поздние сроки оплаты:

30 процентов стоимости объема воды и (или) сточных вод, потребленных (сброшенных) абонентом за предыдущий месяц (для абонентов, договоры с которыми заключены менее одного месяца назад, - стоимости гарантированного объема воды или максимального расхода сточных вод, указанных в договоре), вносится до 18-го числа текущего месяца, за который осуществляется оплата; оплата за фактически поданную в истекшем месяце холодную воду и (или) оказанные услуги водоотведения с учетом средств, ранее внесенных казенными учреждениями в качестве оплаты за холодную воду и водоотведение в расчетном периоде, осуществляется до 10-го числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата, на основании счетов, выставляемых к оплате организацией водопроводно-канализационного хозяйства не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем;

2.1.5. Получатель бюджетных средств принимает на себя денежные обязательства на основании документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), при предъявлении исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.1.6. Для обеспечения исполнения принятых бюджетных и денежных обязательств финансовый орган доводит до бюджетополучателей объемы финансирования расходов местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на финансовый год и кассовым планом.

Финансовый орган при постановке на учет бюджетных и денежных обязательств осуществляет контроль:

- за превышением бюджетных обязательств над соответствующими лимитами бюджетных обязательств или бюджетными ассигнованиями, доведенными до получателя бюджетных средств, а также соответствием информации о бюджетном обязательстве коду классификации расходов бюджета;

- за соответствием информации о денежном обязательстве информации о поставленном на учет соответствующем бюджетном обязательстве.

2.2. Подтверждение денежных обязательств

2.2.1. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить денежные обязательства за счет средств местного бюджета в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств получатели бюджетных средств представляют заявку на кассовый расход (код по КФД 0531801), заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243) или заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) в порядке, установленном Федеральным казначейством, после доведения до них объемов финансирования в порядке, установленном пунктами 2.2.3 - 2.2.4 настоящего Порядка.

2.2.2. Для осуществления операций по расходам местного бюджета Местная Администрация до главных распорядителей расходными расписаниями доводит объемы финансирования в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации, с указанием кодов цели по отдельным расходам местного бюджета, а также по средствам бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.3. Объемы финансирования могут доводиться Местной Администрацией до главных распорядителей в любой день при необходимости.

2.2.4. Расходные расписания о доведении объемов финансирования формируются Местной Администрацией на основе заявок главных распорядителей, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Главный распорядитель формирует заявку(и) на доведение объемов финансирования (далее - Заявки) на основе Заявок подведомственных получателей бюджетных средств, в пределах сумм, необходимых для оплаты денежных обязательств получателя бюджетных средств с учетом сроков оплаты денежных обязательств и в пределах прогноза кассовых выплат, утвержденного кассовым планом исполнения местного бюджета.

Формирование Заявок по отдельным направлениям расходов местного бюджета, по которым нормативными правовыми актами предусмотрено представление в Местную Администрацию отчетных документов, осуществляется главным распорядителем после подтверждения Местной Администрацией оснований для доведения объемов финансирования по данным направлениям расходов.

2.2.5. Заявки представляются главным распорядителем на бумажном носителе, не позднее 15-00 дня, предшествующего дню финансирования.

Заявка по расходам, указанным в абзаце третьем пункта 2.2.4 настоящего Порядка, может формироваться главным распорядителем непосредственно в день финансирования при необходимости, в случае подтверждения Местной Администрацией оснований для доведения объемов финансирования.

2.2.6. Заявки представляются главным распорядителем отдельно по расходам, указанным в пункте 2.2.11 настоящего Порядка, отдельно по расходам, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Санкт-Петербурга, за исключением указанных в пункте 2.2.11 настоящего Порядка;

2.2.7. Исполнение Заявок, представленных с нарушением сроков, указанных в пункте 2.2.5 настоящего Порядка, Местная Администрация вправе откладывать на следующую дату финансирования.

2.2.8. Местная Администрация до 15-00 дня, предшествующего дню финансирования, осуществляет проверку представленных главными распорядителями Заявок по следующим направлениям:

- соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2.5 настоящего Порядка;

- не превышение утвержденных главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований - по публичным нормативным обязательствам) за минусом доведенных ранее объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- не превышение прогноза кассовых выплат, утвержденного главному распорядителю на квартал кассовым планом исполнения местного бюджета, нарастающим итогом с начала года за минусом доведенных до главного распорядителя объемов финансирования в разрезе кодов бюджетной классификации расходов;

- анализ наличия остатков средств на лицевых счетах главного распорядителя и подведомственных получателей бюджетных средств (далее - остатки средств). Сравнение объемов представленных Заявок и остатков средств проводится без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Санкт-Петербурга, и средств, касающихся социального обеспечения населения (пенсионное обеспечение), расходов на выплату заработной платы и начислений на нее.

2.2.9. В случае если Заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, Местная Администрация осуществляет перечисление денежных средств.

В случае если Заявка представлена с нарушением требований пунктов 2.2.5, 2.2.8 настоящего Порядка, Местная Администрация отклоняет представленную Заявку с указанием причин.

2.2.10. Заявки, представленные в сроки, установленные пунктом 2.2.5 настоящего Порядка, и не прошедшие контроль в соответствии с пунктом 2.2.8 настоящего Порядка, могут быть представлены главным распорядителем повторно (с устраненными нарушениями) не позднее 16-30 дня, предшествующего дню финансирования.

Местная Администрация повторно осуществляет мероприятия в соответствии с пунктами 2.2.8 - 2.2.9 настоящего Порядка.

2.2.11. В случае недостаточности остатка средств на едином счете местного бюджета, доступного к распределению, для исполнения представленных главными распорядителями Заявок, Местная Администрация в первоочередном порядке доводит объемы финансирования по следующим направлениям расходов:

- выплата заработной платы и начисления на нее;
- пособия, выплачиваемые работодателем за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации; ежемесячные компенсационные выплаты сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в т.ч. за счет средств областного бюджета;
- социальное обеспечение населения (пенсионное обеспечение);
- перечисление межбюджетных трансфертов, а также субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на выполнение муниципального задания в части расходов на выплату заработной платы и начислений на нее, социального обеспечения населения, в т.ч. за счет средств бюджета Санкт-Петербурга;
- обслуживание муниципального долга;
- исполнение судебных актов по искам к казне муниципального образования.

2.2.12. При необходимости Местная Администрация, вправе запросить у главных распорядителей и получателей бюджетных средств документы, подтверждающие сроки оплаты денежных обязательств (муниципальные контракты, договоры, акты выполненных работ, счета-фактуры и др.).

2.2.13. Главный распорядитель в соответствии с расходным расписанием, не позднее двух рабочих дней со дня его получения формирует расходные расписания и распределяет доведенные лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям.

2.2.14. Неиспользуемые объемы финансирования расходов, числящиеся на лицевых счетах главных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств, могут, в случае необходимости, быть отозваны расходными расписаниями соответственно Местной Администрацией - по заявке главного распорядителя, главным распорядителем - по заявке получателя бюджетных средств с указанием уменьшаемых объемов финансирования расходов со знаком «минус» и перераспределены на финансирование расходов, по которым наступил срок оплаты.

2.3. Санкционирование оплаты денежных обязательств

Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, устанавливаемым Местной Администрацией.

2.4. Подтверждение исполнения денежных обязательств

2.4.1. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется УФК на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. 2.4.2. УФК направляет получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов в электронном виде или на бумажных носителях в соответствии с порядком, устанавливаемым Федеральным казначейством.

3. Заключительные положения

3.1. Операции по исполнению местного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита местного бюджета завершаются 31 декабря текущего года.

3.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря текущего года.

Приложение 2
к Постановлению Местной Администрации
МО МО Аптекарский остров
От 06.11.2020 №13

Порядок исполнения бюджета МО МО Аптекарский остров по источникам финансирования дефицита местного бюджета

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета за исключением операций по управлению остатками средств на единых счетах бюджетов.

2. В целях реализации настоящего Порядка под местным бюджетом понимается бюджет муниципального образования Аптекарский остров (далее – местный бюджет).

3. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджетов осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджетов (далее - соответственно главные администраторы, администраторы) на основе сводной бюджетной росписи и показателей кассового плана по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными статьей 160.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Принятие бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется главным администратором (администратором) на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, с учетом программы муниципальных внутренних заимствований муниципальных образований.

5. Основаниями для принятия бюджетных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета являются следующие документы:

- 1) по бюджетным кредитам, привлеченным из местного бюджета, - соглашения о предоставлении бюджетных кредитов, соглашения о реструктуризации задолженности долговых обязательств, иные договоры или соглашения;
- 2) по кредитам, привлеченным от кредитных организаций, - муниципальные контракты;
- 3) по муниципальным ценным бумагам муниципальных образований - решения об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) муниципальных ценных бумаг, муниципальные контракты (договоры) с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- 4) по бюджетным кредитам, предоставляемым из бюджета, - договоры о предоставлении бюджетных кредитов муниципальным образованиям, соглашения о реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам;

5) по муниципальным гарантиям (по которым предусмотрено возникновение права регрессного требования гаранта к принципалу) - договоры о предоставлении муниципальных гарантий и иные документы, предусматривающие исполнение обязательств по предоставленной муниципальной гарантии.

6. Подтверждение денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем подготовки главным администратором (администратором) платежных документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

Для оплаты денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета главными администраторами (администраторами) в соответствии с документами, указанными в пункте 5 настоящего Порядка, представляется оформленная в порядке, установленном Федеральным казначейством, Заявка на кассовый расход (код по КФД 0531801).

7. Для проведения кассовых выплат Местная Администрация доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета расходным расписанием бюджетные ассигнования в объеме кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджетов.

8. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджетов, утверждаемым Местной Администрацией.

9. Подтверждение исполнения денежных обязательств по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется путем отражения в учете выплаченных сумм на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета.

10. Главные администраторы отражают операции по источникам финансирования дефицита бюджета в отчете об исполнении бюджета.