



Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск
29 ИЮНЯ • 2015

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 70-10п-5-2015
Протокол № 10-5-2015

от «23» июня 2015 года

Санкт-Петербург

О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год»

В соответствии с статьями 169, 184, 184.1 Бюджетного кодекса РФ, Законом Санкт-Петербурга от 08.06.2015 г. № 344-52 «О внесении изменений и дополнений в Закон Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и Положением о бюджетном процессе в МО МО Академическое Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год» в редакции решений Муниципального Совета от 23.12.2014 г. № 33-4п-5-2014 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год»; от 28.01.2015 г. № 38-5п-5-2015 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год»; от 24.02.2015 г. № 43-6п-5-2015 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год»; от 28.04.2015 г. № 61-8п-5-2015 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее- местный бюджет) на 2015 год

1.1. По доходам в сумме 159 482,5 тыс. руб.,

в том числе:

- субвенции на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и детей, переданных на воспитание в приемные семьи, по выплате вознаграждения приемным родителям в сумме 20 828,7 тыс. руб.;

- субвенции на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях в сумме 5,6 тыс. руб.;

- субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в сумме 22 000,0 тыс. руб.

1.2. По расходам 159 482,5 тыс. руб.».

1.2. В приложение №1 «Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год» к решению внести изменения согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. В приложение №2 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год» к решению внести изменения согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. В приложение №3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год» к решению внести изменения согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение №4 «Источники финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год» к решению изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

1.6. Пункт 7 решения изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2015 год в сумме 12 133,9 тыс. руб»

1.7. Пункт 8 решения изложить в следующей редакции:

«8. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в 2015 году в сумме 42 834,3 тыс. руб.».

1.8. В приложении №2 «Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2015 год», приложении №3 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2015 год» к решению наименование кода целевой статьи «2409010» изложить в следующей редакции:

«Расходы на благоустройство территории муниципального образования за счет субсидий из бюджета Санкт-Петербурга».

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета и главу Местной Администрации.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Приложение № 1
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от «23» июня 2015 г. № 70-10п-5-2015

**Изменения, вносимые в приложение №1 к решению Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-Зп-5-2014
«О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2015 год»**

**«ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ НА 2015 ГОД»**

(тыс. руб.)

№ п/п	КОД СТАТЬИ	ИСТОЧНИКИ ДОХОДОВ	Сумма
I.	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0
1.	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	- 6107,5-
1.1.	000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	- 6402,5
1.1.1.	000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	- 6402,5
1.1.1.1.	182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	- 6402,5
1.2.	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	+ 210,0
1.2.1.	182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	+ 210,0
1.3.	000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	+ 85,0
1.3.1.	182 1 05 04030 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения	+ 85,0
2.	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	+ 6107,5
2.1.	182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	+ 6107,5
2.	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	0,0
2.1.	182 1 16 06000 01 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	- 91,0
2.2.	000 1 16 90030 03 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	+ 91,0
2.2.1.	000 1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	+ 91,0
2.2.1.1.	806 1 16 90030 03 0100 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	+ 91,0
2.2.1.2.	807 1 16 90030 03 0000 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	- 70,0
2.2.1.3.	824 1 16 90030 03 0000 140	Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»	+ 70,0
II.	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	+13 382,5
I.	000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	+13 382,5
1.1.	000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	+12 000,0
1.1.1.	000 2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	+12 000,0
1.1.1.1.	000 2 02 02999 03 0000 151	Прочие субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	+12 000,0
1.2.	000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	+1 382,5
1.2.1.	919 2 02 03027 03 0000 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	+1 382,5
1.2.1.1.	919 2 02 03027 03 0100 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	+868,1
1.2.1.2.	919 2 02 03027 03 0200 151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	+514,4
		ИТОГО ДОХОДОВ	+13 382,5

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение № 2
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от «23» июня 2015 г. № 70-10п-5-2015

**Изменения, вносимые в приложение №2 к решению Муниципального Совета
от 25 ноября 2014 года № 28-Зп-5-2014 «О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2015 год»**

**«ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ НА 2015 ГОД»**

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование статей	Код ГРБС	код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
I.	ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА – ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ) ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ	969				+5,0
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	969	0100			+5,0
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	969	0103			+5,0
1.1.1.	Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования	969	0103	9900004		+5,0
1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	969	0103	9900004	200	+5,0
1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	969	0103	9900004	240	+5,0
II.	ГЛАВНЫЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА - МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ	919				+13377,5
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	919	0100			-17,2
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ	919	0104			-15,0
1.1.1.	Расходы на содержание и обеспечение деятельности Местной Администрации по решению вопросов местного значения	919	0104	9900007		-15,0
1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0104	9900007	200	-15,0
1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0104	9900007	240	-15,0
1.2.	ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	919	0113			-2,2
1.2.1.	Муниципальная программа по осуществлению противодействия коррупции в пределах своих полномочий	919	0113	1100001		-2,2
1.2.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0113	1100001	200	-2,2
1.2.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0113	1100001	240	-2,2
2.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	919	0500			+12000,0
2.1.	БЛАГОУСТРОЙСТВО	919	0503			+12000,0
2.1.1.	Муниципальная программа по благоустройству придомовых территорий и дворовых территорий	919	0503	0100000		+ 151,8
2.1.1.1.	Текущий ремонт придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	919	0503	0100001		+ 3641,3
2.1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0100001	200	+ 3641,3
2.1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0100001	240	+ 3641,3
2.1.1.2.	Установка, содержание и ремонт ограждений газонов	919	0503	0100002		+ 500,3
2.1.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0100002	200	+ 500,3
2.1.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0100002	240	+ 500,3
2.1.1.3.	Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории	919	0503	0100003		- 106,2
2.1.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0100003	200	- 106,2
2.1.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0100003	240	- 106,2
2.1.1.4.	Озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения	919	0503	0100004		- 3383,6
2.1.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0100004	200	- 3383,6
2.1.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0100004	240	- 3383,6
2.1.1.5.	Организация работ по компенсационному озеленению	919	0503	0100005		- 500,0
2.1.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0100005	200	- 500,0
2.1.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0100005	240	- 500,0
2.1.2.	Расходы на благоустройство территории муниципального образования за счет субсидий из бюджета Санкт-Петербурга	919	0503	2409010		+12000,0
2.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	2409010	200	+12000,0
2.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	2409010	240	+12000,0
2.1.3.	Муниципальная программа по созданию зон отдыха, в том числе обустройству, содержанию и уборке территорий детских площадок	919	0503	0300001		- 101,9
2.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0300001	200	- 101,9

№ п/п	Наименование статей	Код ГРБС	код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
2.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0300001	240	- 101,9
2.1.4.	Муниципальная программа по обустройству, содержанию и уборке территорий спортивных площадок	919	0503	0400001		- 49,9
2.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0503	0400001	200	- 49,9
2.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0503	0400001	240	- 49,9
3.	ОБРАЗОВАНИЕ	919	0700			+12,2
3.1.	МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ	919	0707			+12,2
3.1.1.	Муниципальная программа участия в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	919	0707	0800001		+2,2
3.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0707	0800001	200	+2,2
3.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0707	0800001	240	+2,2
3.1.2.	Муниципальная программа участия в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в формах и порядке, установленных законодательством Санкт-Петербурга	919	0707	1000001		+10,0
3.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0707	1000001	200	+10,0
3.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0707	1000001	240	+10,0
3.1.3.	Муниципальная программа участия в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	919	0707	1300001		- 170,0
3.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0707	1300001	200	- 170,0
3.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0707	1300001	240	- 170,0
3.1.4.	Муниципальная программа участия в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	919	0707	1300001		+ 170,0
3.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0707	1300001	200	+ 170,0
3.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	919	0707	1300001	240	+ 170,0
4.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	919	1000			+1382,5
4.1.	ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА	919	1004	9908032		+1382,5
4.1.1.	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	919	1004	9908032		+868,1
4.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	919	1004	9908032	300	+868,1
4.1.1.1.1.	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	919	1004	9908032	310	+868,1
4.1.2.	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	919	1004	9908033		+514,4
4.1.2.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	919	1004	9908033	300	+514,4
4.1.2.1.1.	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	919	1004	9908033	320	+514,4
	ИТОГО РАСХОДОВ					+13382,5

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение № 3
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от «23» июня 2015 г. № 70-10п-5-2015

**Изменения, вносимые в приложение №3 к решению Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-Зп-5-2014
«О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2015 год»**

**«РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ,
ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА НА 2015 ГОД»**

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование статей	код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100			-12,2
1.1.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	0103			+5,0
1.1.1.	Расходы на обеспечение деятельности представительного органа муниципального образования	0103	9900004		+5,0
1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	9900004	200	+5,0
1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0103	9900004	240	+5,0
1.2.	ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВЫСШИХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕСТНЫХ АДМИНИСТРАЦИЙ	0104			-15,0
1.2.1.	Расходы на содержание и обеспечение деятельности Местной Администрации по решению вопросов местного значения	0104	9900007		-15,0
1.2.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	9900007	200	-15,0



№ п/п	Наименование статей	код разде-ла и под-раз-дела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
1.2.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0104	9900007	240	-15,0
1.3.	ДРУГИЕ ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0113			-2,2
1.3.1.	Муниципальная программа по осуществлению противодействия коррупции в пределах своих полномочий	0113	1100001		-2,2
1.3.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0113	1100001	200	-2,2
1.3.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0113	1100001	240	-2,2
2.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500			+12000,0
2.1.	БЛАГОУСТРОЙСТВО	0503			+12000,0
2.1.1.	Муниципальная программа по благоустройству придомовых территорий и дворовых территорий	0503	0100000		+ 151,8
2.1.1.1.	Текущий ремонт придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	0503	0100001		+ 3641,3
2.1.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0100001	200	+ 3641,3
2.1.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0100001	240	+ 3641,3
2.1.1.2.	Установка, содержание и ремонт ограждений газонов	0503	0100002		+ 500,3
2.1.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0100002	200	+ 500,3
2.1.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0100002	240	+ 500,3
2.1.1.3.	Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории	0503	0100003		- 106,2
2.1.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0100003	200	- 106,2
2.1.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0100003	240	- 106,2
2.1.1.4.	Озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения	0503	0100004		- 3383,6
2.1.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0100004	200	- 3383,6
2.1.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0100004	240	- 3383,6
2.1.1.5.	Организация работ по компенсационному озеленению	0503	0100005		- 500,0
2.1.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0100005	200	- 500,0
2.1.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0100005	240	- 500,0
2.1.2.	Расходы на благоустройство территории муниципального образования за счет субсидий из бюджета Санкт-Петербурга	0503	2409010		+12000,0
2.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	2409010	200	+12000,0
2.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	2409010	240	+12000,0
2.1.3.	Муниципальная программа по созданию зон отдыха, в том числе обустройству, содержанию и уборке территорий детских площадок	0503	0300001		- 101,9
2.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0300001	200	- 101,9
2.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0300001	240	- 101,9
2.1.4.	Муниципальная программа по обустройству, содержанию и уборке территорий спортивных площадок	0503	0400001		- 49,9
2.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	0400001	200	- 49,9
2.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0503	0400001	240	- 49,9
3.	ОБРАЗОВАНИЕ	0700			+12,2
3.1.	МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ	0707			+12,2
3.1.1.	Муниципальная программа участия в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	0707	0800001		+2,2
3.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	0800001	200	+2,2
3.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0707	0800001	240	+2,2
3.1.2.	Муниципальная программа участия в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в формах и порядке, установленных законодательством Санкт-Петербурга	0707	1000001		+10,0
3.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	1000001	200	+10,0
3.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0707	1000001	240	+10,0
3.1.3.	Муниципальная программа участия в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	0707	1300001		- 170,0
3.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	1300001	200	- 170,0
3.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0707	1300001	240	- 170,0
3.1.4.	Муниципальная программа участия в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	0707	1300001		+ 170,0
3.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0707	1300001	200	+ 170,0
3.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	0707	1300001	240	+ 170,0
4.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			+1382,5
4.1.	ОХРАНА СЕМЬИ И ДЕТСТВА	1004	9908032		+1382,5
4.1.1.	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	1004	9908032		+868,1
4.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	9908032	300	+868,1

№ п/п	Наименование статей	код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма
4.1.1.1.1.	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1004	9908032	310	+868,1
4.1.2.	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	9908033		+514,4
4.1.2.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	9908033	300	+514,4
4.1.2.1.1.	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	1004	9908033	320	+514,4
	ИТОГО РАСХОДОВ				+13382,5

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение № 4
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое
от «23» июня 2015 г. № 70-10п-5-2015

**Изменения, вносимые в приложение №4 к решению Муниципального Совета от 25 ноября 2014 года № 28-3п-5-2014
«О бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2015 год».**

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ НА 2015 ГОД**

(тыс. руб.)

Код	Наименование показателя	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,0
919 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	- 159 482,5
919 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	159 482,5
	Итого источников финансирования дефицита бюджета	0,0

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 71-10п-5-2015
Протокол № 10-5-2015**

от «23» июня 2015 года

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий

В соответствии со статьями 115, 115.2, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных гарантий согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, и главу Местной Администрации.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Приложение
к решению Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
от «23» июня 2015 г. № 71-10п-5-2015

**Порядок
предоставления муниципальных гарантий**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальных гарантий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 115, 115.2 и 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Муниципальные гарантии предоставляются юридическим лицам для обеспечения исполнения их обязательств перед третьими лицами.

- 1.3. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления и исполнения муниципальных гарантий.
- 1.4. В целях применения настоящего Порядка используются понятия и термины Бюджетного кодекса Российской Федерации.
2. Право предоставления и форма муниципальной гарантии
- 2.1. Право предоставления муниципальных гарантий принадлежит Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Местная Администрация).
- 2.2. Муниципальная гарантия предоставляется на основании постановления Местной Администрации о предоставлении муниципальной гарантии, в пределах утвержденной решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Муниципальный Совет) о бюджете на очередной финансовый год суммы предоставляемых гарантий, а также в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего Порядка.
- 2.3. Условия муниципальной гарантии не могут быть изменены гарантом без согласия бенефициара.
- 2.4. Принадлежащее бенефициару по муниципальной гарантии право требования к гаранту не может быть передано другому лицу, если в гарантии не предусмотрено иное.
- 2.5. Гарант имеет право отозвать муниципальную гарантию по основаниям, указанным в гарантии.
3. Порядок и условия предоставления муниципальной гарантии
- 3.1. Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется после представления принципалом в Местную Администрацию документов по перечню согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
- 3.2. Муниципальная гарантия может быть предоставлена принципалу при условии:
- а) проведения анализа финансового состояния принципала;
- б) соответствия условий планируемой к выдаче муниципальной гарантии, утвержденной в установленном порядке муниципальной программе (ведомственной целевой программе) муниципальных гарантий;
- в) предоставления принципалом обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии;
- г) отсутствия у принципала, его поручителей (гарантов) просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по гарантиям, ранее предоставленным муниципальным образованием.
- 3.3. Муниципальные гарантии могут быть предоставлены принципалу только при наличии положительного заключения о финансовом состоянии принципала, подготовленного на основе анализа представленных принципалом документов руководителями структурных подразделений Местной Администрации, к обязанностям которых отнесено ведение бюджетного и бухгалтерского учета, .
- 3.4. Решение о предоставлении муниципальной гарантии принимается постановлением Местной Администрации, в котором указываются:
- а) наименование внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и Местной Администрации, выдавшей гарантию от имени гаранта;
- б) обязательство, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;
- в) объем обязательств по муниципальной гарантии и предельная сумма муниципальной гарантии;
- г) определение гарантийного случая;
- д) наименование принципала;
- е) основания для выдачи муниципальной гарантии;
- ж) вступление в силу (дата выдачи) муниципальной гарантии;
- з) срок действия муниципальной гарантии;
- и) порядок исполнения гарантом обязательств по гарантии;
- к) порядок и условия сокращения предельной суммы гарантии при исполнении гарантии и (или) исполнении обязательств принципала, обеспеченных гарантией.
- Решение о предоставлении муниципальной гарантии может быть принято только при условии, что данная гарантия включена в перечень муниципальных гарантий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – муниципальное образование), в пределах общей суммы предоставляемых муниципальных гарантий, утвержденных решением Муниципального Совета о местном бюджете на очередной финансовый год либо очередной финансовый год и плановый период.
- 3.5. Местная Администрация готовит проект постановления о предоставлении муниципальной гарантии на основании:
- а) заявки принципала на получение муниципальной гарантии;
- б) результатов проверки финансового состояния принципала на получение муниципальной гарантии.
- 3.6. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения заявки принципала:
- а) для проведения проверки финансового состояния принципала на получение муниципальной гарантии - 20 календарных дней со дня регистрации заявки на получение муниципальной гарантии;
- б) для подготовки и согласования проекта постановления Местной Администрации о предоставлении муниципальной гарантии - 15 календарных дней со дня подписания положительного заключения о финансовом состоянии принципала на получение муниципальной гарантии.
4. Обязательные условия договора о предоставлении муниципальной гарантии, исполнение муниципальной гарантии
- 4.1. В соответствии с постановлением Местной Администрации о предоставлении муниципальной гарантии глава Местной Администрации заключает договор о предоставлении муниципальной гарантии, который в обязательном порядке должен содержать:
- 4.1.1. сведения о гаранте, включающие его наименование и наименование органа, выдавшего гарантию от имени указанного гаранта;
- 4.1.2. обязательство, которое обеспечивается муниципальной гарантией;
- 4.1.3. объем обязательств по муниципальной гарантии;
- 4.1.4. срок, в который принципал должен исполнить обеспеченное муниципальной гарантией обязательство, при этом обеспеченное муниципальной гарантией обязательство является неотъемлемой частью договора о предоставлении муниципальной гарантии;
- 4.1.5. срок действия муниципальной гарантии;
- 4.1.6. условие о том, что Местная Администрация несет субсидиарную или солидарную ответственность по обязательству, которое обеспечивается муниципальной гарантией;
- 4.1.7. размер и условия уплаты вознаграждения за выдачу муниципальной гарантии в случае, если данное условие предусмотрено решением Муниципального Совета о местном бюджете;
- 4.1.8. обязанность принципала информировать Местную Администрацию о выполнении полностью или частично обязательства, которое обеспечивается муниципальной гарантией;
- 4.1.9. условие о том, что ответственность Местной Администрации по обеспеченным муниципальной гарантией обязательствам наступает после того, как бенефициар:
- а) не позднее чем через один рабочий день после первичного неисполнения принципалом любого из своих обязательств перед бенефициаром официально письменно оповестит Местную Администрацию об этом факте, а также обо всех обстоятельствах, которые могут повлечь за собой неисполнение принципалом своих обязательств перед бенефициаром, принимая при этом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации все меры для получения необходимой информации. При этом датой уведомления считается дата регистрации обращения бенефициаром в Местную Администрацию;
- б) документально подтвердит факт наступления гарантийного случая путем представления в Местную Администрацию документов, отражающих состояние задолженности принципала по обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией, копии переписки между бенефициаром и принципалом, содержащей требование погасить задолженность;
- в) примет все предусмотренные действующим законодательством меры для погашения задолженности принципалом в полном объеме без осуществления компенсационных мер.
- 4.2. Право Местной Администрации в случае неисполнения обеспеченного муниципальной гарантией обязательства потребовать от принципала возмещения сумм,

- уплаченных бенефициару по муниципальной гарантии, в полном объеме в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Принципал обязан ежеквартально представлять отчет о своей финансово-хозяйственной деятельности в бухгалтерию Местной Администрации.
- 4.3. Договор о предоставлении муниципальной гарантии составляется по примерным формам согласно приложению 2 к настоящему Порядку в случае предоставления гарантии с правом регрессного требования к принципалу или приложению 3 к настоящему Порядку в случае предоставления гарантии без права регрессного требования к принципалу.
- 4.4. Требование бенефициара об уплате денежной суммы по муниципальной гарантии должно быть представлено Местной Администрации в письменной форме с приложением указанных в гарантии документов.
- 4.5. Местная Администрация в недельный срок с даты уведомления о неисполнении принципалом обязательства, обеспеченного муниципальной гарантией, уведомляет об этом принципала и передает ему копии требования со всеми относящимися к нему документами, рассматривает обоснованность требований бенефициара к принципалу, оценивает достаточность действий бенефициара по возврату долга и определяет сумму долга, подлежащую выплате.
- 4.6. Требования бенефициара признаются необоснованными и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требований в следующих случаях:
- требование предъявлено гаранту по окончании определенного в гарантии срока;
 - требования или приложенные к ним документы не соответствуют условиям гарантии;
 - бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств принципала, предложенное принципалом или третьими лицами.
- 4.7. По результатам проведенной работы Местная Администрация в 2-недельный срок после рассмотрения обращения и всех необходимых документов исполняет требования по гарантийному обязательству либо в 3-дневный срок после рассмотрения обращения направляет кредитору заключение о необоснованности его требований к заемщику или недостаточности действий кредитора по возврату долга.
- 4.8. Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:
- уплатой бенефициару суммы, определенной гарантией;
 - истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана;
 - в случае исполнения в полном объеме принципалом или третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией;
 - вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту или письменного заявления об освобождении гаранта от его обязательств;
 - если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло.
- 4.9. Муниципальная гарантия предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, на основании решения Муниципального Совета МО МО Академическое, правового акта Местной Администрации, а также договора о предоставлении муниципальной гарантии.
- 4.10. Муниципальная гарантия выдается по примерной форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку после заключения договора о предоставлении муниципальной гарантии.
5. Порядок учета и исполнения муниципальной гарантии
- 5.1. Бухгалтерия Местной Администрации регистрирует договоры о предоставлении муниципальной гарантии, заключенные в соответствии с постановлением Местной Администрации, в установленном порядке.
- 5.2. Бухгалтерия Местной Администрации ведет учет предоставленных муниципальных гарантий, исполнения принципалами обязательств, обеспеченных муниципальными гарантиями, платежей по предоставленным муниципальным гарантиям в долговой книге муниципального образования.
- 5.3. На основании данных учета Местная Администрация предоставляет отчет Муниципальному Совету о выданных гарантиях по всем принципалам, об исполнении этими принципалами обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществлении платежей по выданным гарантиям.

Приложение 1
к Порядку предоставления муниципальных гарантий

ПЕРЕЧЕНЬ документов, представляемых принципалами в Местную Администрацию в составе заявки на предоставление муниципальной гарантии

- Заявление на получение муниципальной гарантии с указанием ее предполагаемого объема, целей получения муниципальной гарантии (целей привлечения заемных средств), срока предоставления, подписанное руководителем принципала и заверенное печатью, в 2 экземплярах.
- Нотариально заверенные копии учредительных документов принципала.
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее двух недель с момента обращения принципала за предоставлением муниципальной гарантии.
- Документы, подтверждающие полномочия руководителя принципала на подписание договора о предоставлении муниципальной гарантии, об обеспечении исполнения принципалом его возможных будущих обязательств перед гарантом.
- Бухгалтерские балансы с приложениями, отчеты (формы N 1-5) и пояснительные записки с отметкой налогового органа об их исполнении за последний финансовый год, предшествующий году обращения принципала, и на последнюю отчетную дату. Принципал, ведущий финансово-хозяйственную деятельность менее 12 месяцев, представляет указанные документы на последнюю отчетную дату.
- Подписанные руководителем принципала и заверенные печатью принципала расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к представленным бухгалтерским балансам с указанием наиболее крупных дебиторов и кредиторов (более 5 процентов общего объема задолженности) и дат возникновения задолженности.
- Справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.
- Справка о действующих счетах принципала, открытых в кредитных организациях.
- Справки банков, обслуживающих счета принципала, об оборотах за последние 12 месяцев и остатках на расчетных (текущих) и валютных счетах принципала и наличии претензий к этим счетам. Принципал, ведущий финансово-хозяйственную деятельность менее 12 месяцев, представляет указанные документы за фактический срок ведения финансово-хозяйственной деятельности.
- Подписанные руководителем принципала и заверенные печатью принципала расшифровки задолженности по кредитам банков к представленным балансам с указанием кредиторов, величины долга, дат получения и погашения кредитов, видов их обеспечения, процентной ставки, периодичности погашения, сумм просроченных обязательств, включая проценты и штрафы.
- Копия аудиторского заключения о достоверности бухгалтерской отчетности за последний финансовый год, предшествующий году обращения принципала за предоставлением муниципальной гарантии (в случае, если принципал подлежит обязательному аудиту).
- Гарантийное письмо от принципала об отсутствии в отношении него процедур ликвидации или банкротства.
- Письмо кредитной организации о предварительном согласии на предоставление принципалу кредитных ресурсов, в случае, если муниципальная гарантия предоставляется в обеспечение обязательств по кредиту.

Приложение 2
к Порядку предоставления муниципальных гарантий

Примерная форма договора о предоставлении муниципальной гарантии в случае предоставления гарантии с правом регрессного требования к принципалу

Договор № _____

«__» _____ 20__ года

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, именуемая в дальнейшем Гарантом, в лице главы Местной Администрации _____

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемый в дальнейшем Принципом, в лице _____
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
(указывается документ, в соответствии с которым предоставлено право подписи)

с другой стороны, далее именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о предоставлении муниципальной гарантии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Гарант обязуется по поручению Принципа на условиях, определенных в Договоре, предоставить в пользу _____
(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемого в дальнейшем Бенефициаром, муниципальную гарантию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - Гарантия) в обеспечение надлежащего исполнения Принципом его обязательств по кредитному договору от «__» ____ 20__ года, заключенному между Бенефициаром и Принципом (далее - Кредитный договор) в целях _____
(обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия)

Гарант отвечает перед Бенефициаром за надлежащее исполнение обязательств Принципа по погашению задолженности по кредиту (основному долгу).

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ руб.

Гарант не гарантирует исполнения обязательств Принципа по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципа по Кредитному договору.

1.2. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципу.

1.3. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципа по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 1.1 Договора.

1.4. Гарантия предоставляется на безвозмездной основе.

1.5. Источником исполнения обязательств Гаранта по Договору являются средства бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, предусмотренные решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

1.6. Уполномоченным лицом Гаранта, осуществляющим взаимодействие с Принципом, является комиссия по предоставлению муниципальных гарантий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант обязуется:

2.1.1 Предоставить Принципу гарантию в порядке и на условиях, указанных в Договоре, не позднее трех рабочих дней с даты подписания Договора.

2.1.2 Уведомить Принципа о получении требования Бенефициара и передать ему копию требования Бенефициара с приложенными к нему документами.

2.1.3 Рассматривать требование Бенефициара об исполнении Гарантии, определять его обоснованность и соответствие условиям Гарантии, осуществлять платежи в течение десяти рабочих дней с даты предъявления требования.

2.1.4 В течение трех рабочих дней с даты проведения какого-либо платежа на основании требования Бенефициара направлять в адрес Принципа письменное уведомление об осуществлении такого платежа с документальным подтверждением, а также требование о возмещении в порядке регресса уплаченных по Гарантии сумм.

2.2. Гарант имеет право:

2.2.1 Получить от Принципа в порядке регресса возмещение сумм, уплаченных Бенефициару в соответствии с требованием Бенефициара в случае неисполнения Принципом своих обязательств по Кредитному договору.

2.2.2 Списывать в соответствии с положениями статьи 3.1.2 в безакцептном порядке денежные средства, находящиеся на счетах Принципа, открытых в коммерческих банках, в размере, необходимом для удовлетворения требования по настоящему Договору.

2.3. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципом своих обязательств перед Бенефициаром по Кредитному договору, обеспеченному Гарантией.

3. Права и обязанности Принципа

3.1. Принцип обязуется:

3.1.1 Предоставить Гаранту ликвидное обеспечение исполнения обязательств Принципа по удовлетворению регрессного требования Гаранта в виде залога _____
(перечень)

Предоставленные Принципом в качестве обеспечения _____

(перечень)

подлежат обязательной оценке субъектом оценочной деятельности, соответствующим требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», проводимой за счет средств Принципа или на основании публикуемых организатором торговли на рынке ценных бумаг данных о рыночных ценах ценных бумаг, включенных в котировальные списки или допущенных к обращению у организатора торговли на рынке ценных бумаг без прохождения процедуры листинга.

3.1.2 Предоставить Гаранту информацию обо всех открытых банковских счетах и в течение 14 дней после подписания Договора:

а). заключить дополнительные соглашения к договорам об обслуживании банковских счетов с кредитными учреждениями Принципа, дающие право безакцептного списания средств в пользу Гаранта со счетов Принципа в случае исполнения Гарантом обязательств по Гарантии, а также дающие право безакцептного списания суммы неустойки в пользу Гаранта со счетов Принципа в случае нарушения Принципом условий Договора;

б). предоставить Гаранту копии указанных дополнительных соглашений.

3.1.3 Письменно информировать Гаранта обо всех закрываемых и дополнительно открываемых в период действия Договора счетах и в течение 14 календарных дней с даты открытия соответствующего счета предоставить копию дополнительного соглашения к договору об обслуживании банковского счета с кредитными учреждениями Принципа, дающего право на безакцептное списание средств со счетов Принципа.

3.1.4 Ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Гаранту:

а). - отчет о ходе реализации мероприятий (инвестиционного проекта), в отношении которых был привлечен кредит, обеспеченный муниципальной гарантией

б). - балансовую отчетность, предусмотренную действующим законодательством, в полном объеме с отметкой налоговой инспекции, а также иных документов, подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов.

3.1.5 Исполнить требование Гаранта о возмещении Принципом в течение 30 дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

Не поступление Гаранту от Принципа сумм по требованию Гаранта к Принципу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципом своих обязательств перед Гарантом по Договору, и указанная сумма требования считается просроченной задолженностью Принципа перед Гарантом.

3.1.6 В течение трех дней после исполнения обязательств перед Бенефициаром представлять Гаранту копии платежных поручений с отметкой банка.

3.1.7 Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.1.8 Незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом обязательств по Гарантии осуществляется на основании письменного требования Бенефициара к Гаранту и документов, подтверждающих обоснованность этого требования.

4.2. Гарант обязан в трехдневный срок с даты получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

4.3. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на соответствующий финансовый год.

4.4. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 30 дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

4.5. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение трех дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

5.2. Договор действует до _____.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, вытекающие из Договора, урегулируются Сторонами путем непосредственных переговоров.

6.2. Неурегулированные разногласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Санкт-Петербурга.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.2. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

8. Юридические адреса и подписи сторон

ГАРАНТ

М.П.

ПРИНЦИПАЛ

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления муниципальных гарантий

Примерная форма договора о предоставлении муниципальной гарантии в случае предоставления гарантии без права регрессного требования к принципалу

Договор № _____

«__» _____ 20__ года

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, именуемая в дальнейшем Гарантом, в лице главы Местной Администрации _____
(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое с одной стороны,
_____ (полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

и именуемый в дальнейшем Принципалом, в лице _____
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____
(указывается документ, в соответствии с которым предоставлено право подписи)

с другой стороны, далее именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о предоставлении муниципальной гарантии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Гарант обязуется по поручению Принципала на условиях, определенных в Договоре, предоставить в пользу _____
(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемого в дальнейшем Бенефициаром, муниципальную гарантию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Гарантия) в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом его обязательств по кредитному договору от «__» _____ 20__ года, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее – Кредитный договор) в целях _____
(обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия)

Гарант отвечает перед Бенефициаром за надлежащее исполнение обязательств Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу).

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ руб.

Гарант не гарантирует исполнения обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору.

1.2. Гарантия предоставляется без права предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.3. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в пункте 1.1 Договора.

1.4. Гарантия предоставляется на безвозмездной основе.

1.5. Источником исполнения обязательств Гаранта по Договору являются средства бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, предусмотренные решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант обязуется:

2.1.1 Предоставить Принципалу гарантию в порядке и на условиях, указанных в Договоре, не позднее трех рабочих дней с даты подписания Договора.

2.1.2 Уведомить Принципала о получении требования Бенефициара и передать ему копию требования Бенефициара с приложенными к нему документами.

2.1.3 Рассматривать требование Бенефициара об исполнении Гарантии, определять его обоснованность и соответствие условиям Гарантии, осуществлять платежи в течение десяти рабочих дней с даты предъявления требования.

2.1.4 В течение трех рабочих дней с даты проведения какого-либо платежа на основании требования Бенефициара направлять в адрес Принципала письменное уведомление об осуществлении такого платежа с документальным подтверждением.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по Кредитному договору, обеспеченному Гарантией.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал обязуется:

3.1.1 Ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Гаранту:

а) отчет о ходе реализации мероприятий (инвестиционного проекта), в отношении которых был привлечен кредит, обеспеченный муниципальной гарантией

б) балансовую отчетность, предусмотренную действующим законодательством, в полном объеме с отметкой налоговой инспекции, а также иных документов, подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов.

3.1.2 В течение трех дней после исполнения обязательств перед Бенефициаром представлять Гаранту копии платежных поручений с отметкой банка.

3.1.3 Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.1.4 Незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом обязательств по Гарантии осуществляется на основании письменного требования Бенефициара к Гаранту и документов, подтверждающих обоснованность этого требования.

4.2. Гарант обязан в трехдневный срок с даты получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

4.3. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на соответствующий финансовый год.

4.4. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение трех дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

5.2. Договор действует до _____.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, вытекающие из Договора, урегулируются Сторонами путем непосредственных переговоров.

6.2. Неурегулированные разногласия передаются на рассмотрение арбитражного суда в установленном законом порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.2. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

8. Юридические адреса и подписи сторон

ГАРАНТ

М.П.

ПРИНЦИПАЛ

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления муниципальных гарантий

Примерная форма муниципальной гарантии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

№ _____

«__» _____ 20__ года

Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, именуемая в дальнейшем Гарантом, в лице главы Местной Администрации _____

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, выступающая от имени внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, именуемая в дальнейшем Гарантом, предоставляет муниципальную гарантию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – Гарантия).

Гарантия предоставляется на основании решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, постановления Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от «__» _____ 20__ года «_____»,

(название постановления)

договора о предоставлении муниципальной гарантии № _____ от «__» _____ 20__ года (далее – Договор).

Гарантия предоставляется _____

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемому в дальнейшем Принципалом, в пользу _____

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемого в дальнейшем Бенефициаром, в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по кредитному договору от «__» _____ 20__ года, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - кредитный договор) в целях _____

(обязательство, в обеспечение которого выдана Гарантия)

1. Условия Гарантии

1.1. Гарант отвечает перед Бенефициаром за надлежащее исполнение обязательств Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу).

1.2. При наступлении гарантийного случая Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации.

Гарантийный случай - неисполнение Принципалом обязательств перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) в срок, установленный кредитным договором.

1.3. Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более _____ руб.

Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору.

1.4. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах суммы, указанной в пункте 1.3 Гарантии.

1.5. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии _____ к (ведет, не ведет)

возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу.

1.6. Источником исполнения обязательств Гаранта по Гарантии являются средства бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, предусмотренные решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое,

1.7. Гарантия вступает в силу _____

(календарная дата или наступление события (условия), которое произойдет в будущем)

- 1.8. Срок действия Гарантии заканчивается _____.
2. Порядок исполнения Гарантом обязательств по Гарантии
- 2.1. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар представляет Гаранту письменное требование с приложением документов и обоснованием наступления гарантийного случая.
- В письменном требовании должны быть указаны:
- сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств;
 - основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию и Кредитный договор;
 - соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принциалу обращение с требованием погашения кредита (основного долга);
 - платежные реквизиты Бенефициара.
- Документы, прилагающиеся к требованию:
- выписки по ссудным счетам Принциала на день, следующий за расчетным днем;
 - расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного кредита (основного долга);
 - заверенная Бенефициаром копия полученного Принциалом обращения с требованием погашения кредита (основного долга);
 - копия ответа Принциала на указанное обращение (при наличии такового).
- Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.
- 2.2. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления к Гаранту.
- 2.3. При получении требования Бенефициара Гарант уведомляет об этом Принциала, определяет обоснованность требования и осуществляет платежи в течение десяти рабочих дней с даты его поступления.
- 2.4. Требование Бенефициара признается необоснованным и Гарант отказывает Бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:
- требование предъявлено по окончании определенного в Гарантии срока;
 - требование или приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии;
 - Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств Принциала, предложенное Принциалом или третьими лицами.
- 2.5. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными Гарант в течение трех дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.
3. Иные условия Гарантии
- 3.1. По мере выполнения Принциалом или Гарантом своих денежных обязательств перед Бенефициаром в соответствии с условиями Кредитного договора или Гарантии обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться на сумму погашения задолженности по кредиту (основному долгу).
- 3.2. Информация о сокращении предельной суммы Гарантии по мере выполнения Принциалом или Гарантом своих денежных обязательств перед Бенефициаром в соответствии с условиями Кредитного договора или Гарантии отражается в муниципальной долговой книге внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.
- 3.3. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:
- внесения в Кредитный договор не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта;
 - аннулирования Принциалом договора обеспечения или свершения другого события, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.
- 3.4. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принциалу и Бенефициару одновременно.
- 3.5. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по Гарантии прекращается:
- уплатой Гарантом Бенефициару суммы, определенной Гарантией;
 - истечением определенного в Гарантии срока, на который она выдана;
 - в случае исполнения в полном объеме Принциалом или третьими лицами обязательств Принциала, обеспеченных Гарантией;
 - вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязанностей;
 - если обязательство Принциала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло.
- Гарантия составлена в двух подлинных экземплярах.
 Один экземпляр Гарантии передается по акту приема-передачи Принциалу для дальнейшей передачи Бенефициару.

ГАРАНТ

М.П.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
 ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 73-10п-5-2015

Протокол № 10-5-2015

от «23» июня 2015 года

Санкт-Петербург

О признании утратившими силу решения Муниципального Совета от 13.05.2008г. № 219

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ранее изданных решений Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета от 13.05.2008г. № 219 «Об утверждении положения «О порядке проведения в муниципальном образовании муниципальный округ Академическое конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы» и утверждения состава Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Академическое».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
 исполняющий полномочия
 председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**РЕШЕНИЕ № 74-10п-5-2015
Протокол № 10-5-2015

от «23» июня 2015 года

Санкт-Петербург

Об утверждении положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»

В целях организации и осуществления мероприятий по подбору высококвалифицированных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. N53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 02.02.2000), Законом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 N536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 31.10.2007), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.12.2007 N1666 «О реализации Закона Санкт-Петербурга «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2008 N1182 «О Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 N137-р «О Порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое».
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета****И.Г. Пыжик**Приложение
к решению Муниципального Совета
от «23» июня 2015 г. № 74-10п-5-2015**Положение
«О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»****1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует порядок объявления, организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - конкурс).
- 1.2. Поступление на муниципальную службу в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - МС), Местную Администрацию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - МА) и иные органы местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - МО МО Академическое) по решению Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, (далее - Главы МО) главы Местной Администрации (далее - главы МА) соответственно может осуществляться на конкурсной основе.
- 1.3. Замещение вакантных должностей должностных лиц и муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству производится только по результатам конкурса, порядок проведения которого устанавливается настоящим Положением.
- 1.4. Замещение высшей должности муниципальной службы главы Местной Администрации муниципального образования производится только по результатам конкурса. Порядок замещения высшей должности муниципальной службы главы Местной Администрации муниципального образования устанавливается решением Муниципального Совета.
- 1.5. Конкурс не проводится:
 - 1.5.1. при назначении на муниципальные должности, замещаемые на срок полномочий депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления;
 - 1.5.2. при заключении срочного трудового договора;
 - 1.5.3. при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, в том числе и при назначении на нижестоящую муниципальную должность кандидата, прошедшего конкурс на вышестоящую муниципальную должность в том же структурном подразделении.
- 1.6. В органах местного самоуправления МО МО Академическое (далее - ОМСУ) конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.
- 1.7. Конкурс проводится на основании оценки представленных кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - кандидаты) документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, иных документов, перечень которых приведен в п.3.5 настоящего Положения, а также на основании результатов индивидуального собеседования, проводимого с целью выявления мотивации к будущей профессиональной деятельности, оценки профессиональных, нравственных, личностных качеств кандидата на вакантную должность, проверки соответствия уровня его профессионального образования, стажа работы, знаний и навыков квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими ОМСУ, утвержденным распоряжением Главы МО и МА на основании законодательства о муниципальной службе.

- 1.8. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.
2. Конкурсная комиссия
- 2.1. Подготовка и проведение Конкурса возлагается на конкурсную комиссию (далее – комиссия).
- 2.2. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет структурное подразделение ОМСУ либо муниципальный служащий, к обязанностям которого отнесено ведение кадрового учета.
- 2.3. Общее количество членов комиссии устанавливается в количестве не более 7 человек.
- 2.4. Председателем комиссии является Глава МО.
- 2.5. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Главы МО и(или) МА.
- 2.6. Заместителем председателя комиссии назначается муниципальный служащий, к обязанностям которого отнесено правовое сопровождение ОМСУ.
- 2.7. Секретарем комиссии назначается муниципальный служащий, к обязанностям которого отнесено ведение кадрового учета.
- 2.8. В состав комиссии включаются высококвалифицированные муниципальные служащие. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.9. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству, в состав комиссии по согласованию включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в качестве члена комиссии.
- 2.10. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 2.11. Время и место заседания комиссии доводится до членов комиссии ее секретарем не менее чем за семь дней до заседания.
- 2.12. Заседание комиссии ведет председатель комиссии, который открывает заседание комиссии и оглашает список кандидатов.
- 2.13. Заседание комиссии считается правомочным при присутствии на заседании не менее двух третей ее состава.
- 2.14. На заседании комиссии секретарь комиссии ведет протокол, который оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 2.15. В работе комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители структурных подразделений ОМСУ.
- 2.16. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и положений должностной инструкции по вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.
- 2.17. Оценка соответствия кандидата требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности, может быть сформирована в ходе обсуждения кандидата членами комиссии.
- 2.18. После оценки всех кандидатов комиссия определяет победителя конкурса путем голосования.
- 2.19. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность.
- 2.20. Член комиссии вправе голосовать только за одного кандидата.
- 2.21. Решение комиссии по результатам проведения конкурса об утверждении победителя конкурса, о зачислении или отказе в зачислении кандидатов в кадровый резерв, об очередности зачисления в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 2.22. Результаты голосования и решение заносятся в протокол заседания комиссии.
- 2.23. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.
3. Сроки и порядок проведения Конкурса
- 3.1. Дата проведения конкурса определяются постановлением Главы МО и(или) главы МА (далее - постановление).
- 3.2. При проведении конкурса в соответствии с п.1.3 настоящего Положения, секретарь комиссии в течение 5 дней со дня издания направляет постановление в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга.
- 3.3. Информацию об условиях проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора (контракта) подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в печатном средстве массовой информации для опубликования официальной информации ОМСУ в муниципальной газете «Академический вестник», а также в её приложениях и официальных специальных выпусках, на официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое <http://mo-akademicheskoe-spb.ru> не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, информационным сообщением по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.
- 3.4. Регистрацию кандидатов для участия в конкурсе, прием, обработку, проверку и хранение документов кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы обеспечивает секретарь комиссии.
- 3.5. Секретарь комиссии регистрирует лицо, претендующее на участие в конкурсе, в качестве кандидата только при предоставлении полного пакета документов, указанных в п.3.8. настоящего Положения. При этом секретарь комиссии выдает кандидату расписку в получении у него полного пакета документов по форме, утвержденной приложением N3 к настоящему Положению.
- 3.6. Секретарь комиссии вправе осуществлять проверочные мероприятия в отношении кандидатов путем получения интересующей информации, в том числе и направление запросов.
- 3.7. При проведении конкурса в соответствии с п.1.3 настоящего Положения, секретарь комиссии не позднее чем за 7 дней до проведения конкурса, представляет в Комитет для сведения список кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе с приложением справки, содержащей сведения об уровне профессионального образования, квалификации и стаже работы каждого кандидата, с указанием даты, времени и места проведения конкурса.
- 3.8. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:
- 3.8.1. личное заявление по форме, установленной приложением N3 к настоящему Положению;
 - 3.8.2. собственноручно заполненную анкету по форме, установленной приложением N4 к настоящему Положению;
 - 3.8.3. фотографию 3x4;
 - 3.8.4. автобиографию;
 - 3.8.5. копию паспорта или заменяющего его документа, заверенную с оригинала секретарем Комиссии;
 - 3.8.6. документы, подтверждающие наличие необходимого уровня профессионального образования, квалификации и стажа (копия трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);
 - 3.8.7. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную должность муниципальной службы или ее прохождению;
 - 3.8.8. справку из органов государственной налоговой службы о доходах и имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
 - 3.8.9. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ .
- 3.9. Конкурс документов и индивидуальное собеседование проводится на одном заседании комиссии.
- 3.10. Конкурс документов проводится на заседании комиссии без участия кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - кандидатов), затем кандидаты приглашаются секретарем комиссии (в порядке регистрации) на заседание комиссии для проведения индивидуального собеседования. Кандидат обязан участвовать в проведении индивидуального собеседования лично, участие представителей не допускается.
- 3.11. Порядок проведения индивидуального собеседования, перечень вопросов кандидатам определяется секретарем комиссии по согласованию с председателем комиссии при подготовке заседания комиссии. Члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы кандидатам.
- 3.12. При выявлении случаев представления неполного пакета документов, фактов представления кандидатом недостоверных сведений, установления несоответствия уровня профессионального образования кандидата предъявляемым требованиям, комиссия вправе принять решение о снятии кандидатуры кандидата с дальнейшего участия в конкурсе, о чем кандидату в период заседания комиссии вручается уведомление по форме, установленной приложением N5 к настоящему Положению.
- 3.13. Решение комиссии направляется Главе МО и(или) главе МА.
- 3.14. По результатам конкурса:
- 3.13.1. Главой МО или главой МА при соблюдении сроков, установленных настоящим Положением, в отношении победителя конкурса издается распоряжение о его назначении на вакантную должность и с победителем конкурса заключается трудовой договор (контракт) о прохождении муниципальной службы;
 - 3.13.2. в отношении кандидатов, прошедших конкурс, но не ставших победителями конкурса, комиссией принимается решение об отказе в назначении на вакантную должность с зачислением или без зачисления кандидатов в кадровый резерв с установлением очередности зачисления в кадровый резерв;
- 3.14. В случае, проведения конкурса на замещение более одной вакантной должности и подачи лицом, претендующим на замещение более одной вакантной должности, документов и регистрации кандидата на замещение более одной вакантной должности, указанный кандидат может быть признан победителем на замещение каждой вакантной должности, по которой он зарегистрирован для прохождения конкурса в качестве кандидата. При этом, право выбора для

назначения на любую из вакантных должностей, где кандидат признан победителем конкурса, остается за кандидатом. В отношении вакантной должности, по которой кандидат, признанный победителем на замещение более одной вакантной должности, отказался от назначения, приглашается для назначения кандидат, зачисленный в кадровый резерв в порядке очередности, утвержденной решением комиссии.

3.15. Результаты конкурса секретарем комиссии доводятся в письменной форме каждому участнику конкурса после заседания комиссии уведомлением по форме, установленной приложением № 6 и № 7 к настоящему Положению, и подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в печатном средстве массовой информации для опубликования официальной информации ОМСУ в муниципальной газете «Академический вестник», а также в её приложениях и официальных специальных выпусках, на официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое <http://mo-akademicheskoe-spb.ru> информационным сообщением по форме, установленной приложением № 8 к настоящему Положению.

3.16. Документы кандидатов, снятых с дальнейшего участия в Конкурсе или не прошедших конкурс (за исключением зачисленных в кадровый резерв), находятся на ответственном хранении в ОМСУ в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. Указанные документы могут быть возвращены кандидатам по письменному заявлению.

3.17. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности, по решению Главы МО или главы МА соответственно проводится повторный конкурс.

3.18. Если победитель конкурса отказался от заключения трудового договора (контракта), то заключение трудового договора (контракта) может быть предложено кандидату, не ставшему победителем конкурса, но зачисленному в кадровый резерв в порядке очередности, определенной в протоколе комиссии. Отказ победителя от заключения трудового договора (контракта) должен быть представлен секретарю комиссии в письменной форме не позднее трех дней со дня объявления кандидата победителем. В случае неявки победителя конкурса в течение трех дней со дня объявления его победителем для заключения трудового договора (контракта) или устного отказа победителя от заключения трудового договора (контракта), председателем и секретарем комиссии составляется акт, служащий основанием для приглашения на назначение на вакантную должность кандидата, зачисленного в кадровый резерв в порядке очередности, утвержденной решением комиссии. Секретарь комиссии отправляет победителю конкурса соответствующее уведомление, после чего (после отправки) указанный победитель конкурса не может изменить свое решение, отозвать заявление, или явиться для заключения трудового договора (контракта).

3.19. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

**Протокол № _____
заседания Конкурсной комиссии
для проведения во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

Санкт-Петербург «__» _____ 201__ г.

Присутствовали: _____

(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии)

Повестка дня:
О проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурс) _____
(наименование должности с указанием отдела)

1. Рассматривали документы следующих лиц: _____

(фамилии и инициалы граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты))

2. Анализ документов и анкет кандидатов: _____

3. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них - при проведении конкурса с использованием метода индивидуального собеседования:

4. Результаты голосования:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов	
		«За»	«Против»

Решение Конкурсной комиссии для проведения во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

*Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое _____
(полное наименование должности с указанием отдела)

(Ф.И.О. победителя конкурса)

*Зачислить в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О. зачисленных в кадровый резерв)

Председатель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание.

Пункты 1, 2 заполняются на каждого кандидата отдельно.

Приложение №2
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма информационного сообщения об условиях проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. Муниципальный Совет (Местная Администрация) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: _____

3. Прием документов осуществляется по адресу: _____

Контактное лицо _____ тел. _____
(ФИО, должность)

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в _____ ч. » _____ 201_ г., окончание - в _____ ч. « _____ 201_ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

5.1. личное заявление;

5.2. собственноручно заполненную анкету с фотографией 3x4;

5.3. автобиографию;

5.4. копию паспорта или заменяющего его документа;

5.5. документы, подтверждающие наличие необходимого уровня профессионального образования, квалификации и стажа (копия трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);

5.6. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную должность муниципальной службы или ее прохождению;

5.7. справку из органов государственной налоговой службы о доходах и имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

5.8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ.

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение: проект трудового договора (контракта)

Приложение №3
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма личного заявления кандидата

Главе МО МО Академическое
(Главе МА МО МО Академическое)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Образование _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Тел. _____

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(оформляется претендентом собственноручно в рукописном виде)

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности с указанием отдела)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы): _____

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Претендент передал секретарю комиссии полный пакет документов и зарегистрирован в качестве кандидата на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием отдела)

за № _____ « _____ » _____ 201__ г.

« _____ » _____ 201__ г.

(подпись, фамилия и инициалы секретаря комиссии)

М.П.

ВЫДАЕТСЯ КАНДИДАТУ

Расписка в приеме документов у кандидата на замещение вакантной должности

(наименование должности с указанием отдела)

зарегистрированного за № _____ « _____ » _____ 201__ г.

Кандидатом предоставлены и секретарем комиссии получены следующие документы:

1. личное заявление;
2. анкета;
3. фотография 3x4;
4. автобиография;
5. копия паспорта или заменяющего его документа, заверенная с оригинала секретарем комиссии;

6. документы, подтверждающие наличие необходимого уровня профессионального образования, квалификации и стажа (копия трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы):

(указывается номер, дата выдачи, наименование документа)

7. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную должность муниципальной службы или ее прохождению

(указывается дата выдачи, наименование документа и учреждение, выдавшее документ)

8. справку из органов государственной налоговой службы о доходах и имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, являющихся объектами налогообложения

(указывается дата выдачи и орган государственной налоговой службы, выдавший справку)

9. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ

(указывается дата выдачи и орган государственной службы, выдавший справку)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия и инициалы секретаря комиссии)

Приложение №4
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

АНКЕТА (заполняется собственноручно)

**Место
для
фотографии**

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“___” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение №5
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма уведомления о снятии кандидатуры кандидата с дальнейшего участия в конкурсе

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаю, что решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое Ваша кандидатура снята с дальнейшего участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

в связи с (ненужное зачеркнуть):

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);
- г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина муниципальную службу. Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу:

Председатель конкурсной комиссии _____

С решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение №6
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма уведомления победителя о результатах конкурса

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаю, что Вы признаны и объявлены победителем конкурса на замещение вакантной должности _____

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

Вам предлагается в течение трех дней со дня объявления Вас победителем конкурса явиться в Муниципальный Совет (Местную Администрацию) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое для заключения трудового договора (контракта) на замещение вакантной должности _____

_____ (наименование должности с указанием отдела)

Председатель конкурсной комиссии _____

С решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Обязуюсь явиться для заключения трудового договора (контракта) или представить письменный отказ от заключения трудового договора (контракта) в течение трех дней со дня объявления меня победителем конкурса.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

В случае моей неявки в течение трех дней со дня объявления меня победителем конкурса для заключения трудового договора (контракта) и (или) отсутствия моего письменного отказа от заключения трудового договора (контракта), согласен с отклонением моей кандидатуры от назначения на вакантную должность, на замещение которой я объявлен (утвержден) победителем конкурса.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение №7
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

Форма уведомления лица, зачисленного в резерв по результатам конкурса

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Вам предлагается должность в кадровом резерве Муниципального Совета (Местной Администрации) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на замещение вакантной должности _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

В случае Вашего согласия, прошу сообщить по адресу: _____

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____ Контактный телефон: _____

Председатель конкурсной комиссии _____

С решением конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое ознакомлен:

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение №8
к Положению
«О порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

Муниципальный Совет (Местная Администрация) внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования) победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

предложено прибыть для заключения трудового договора (контракта).

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность муниципальной службы. Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____

Председатель конкурсной комиссии _____

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 75-10п-5-2015

Протокол № 10-5-2015

от «23» июня 2015 года

Санкт-Петербург

О внесении изменений в решение Муниципального Совета от 16.09.2014 №12-1п-5-2014

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ранее изданных решений Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, в связи с удовлетворением протеста прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга N03-01-2015-84 от 26.05.2015, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в положение «О порядке проведения конкурса на замещение высшей должности муниципальной службы главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», утвержденное пунктом 1 решения Муниципального Совета от 16.09.2014 N12-1п-5-2014:

1.1. раздел 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению;

1.2. пункт 4.6. изложить в следующей редакции:

«4.6. Если один или несколько конкурсантов не явились на заседание конкурсной комиссии по уважительной причине, в результате чего на заседание конкурсной комиссии явился либо один конкурсант, либо не явилось ни одного конкурсанта, конкурсная комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.»;

1.3. пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Обо всех изменениях даты, времени и места проведения заседаний конкурсной комиссии секретарь извещает конкурсантов, от которых приняты заявки, или их законных представителей, по телефону либо электронной почте (если электронный адрес представлен конкурсантом) в срок не позднее трех дней после внесения изменений, но не менее чем за один день до проведения заседания конкурсной комиссии.»;

1.4. пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Назначение победителя конкурса на должность главы МА производится Муниципальным Советом на ближайшем после проведения конкурса заседании.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

2. Общие требования к участникам конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют владеющие государственным языком Российской Федерации граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, вне зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами (далее – граждане).

2.2. Кандидатами могут быть граждане, отвечающие следующим требованиям:

- а). возраст - в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе;
- б). наличие высшего профессионального образования;
- в). наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет.
- г). наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

– знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

– навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности.

2.3. Пунктом 2 статьи 47 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на основании пункта 4 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в дополнение к типовым квалификационным требованиям, установленным для замещения высшей должности муниципальной службы главы Местной Администрации, установленным законодательством Санкт-Петербурга, к претендентам устанавливаются следующие дополнительные требования:

- а). в пределах типовых квалификационных требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности иметь стаж муниципальной службы на главных и старших должностях муниципальной службы или на выборных должностях в органах местного самоуправления не менее трех лет, либо стаж государственной службы на руководящих должностях или на выборных должностях в органах государственной власти не менее трех лет, либо стаж работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет. Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя организации, а также должность руководителя структурного подразделения организации;
- б). иметь положительные отзывы с предыдущего места службы (работы).

2.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а). несоответствия требованиям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения;
- б). признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- в). осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы Местной Администрации по приговору суда, вступившему в законную силу;
- г). прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации и социальный развития Российской Федерации от 14.12.2009г. №984н;
- д). непредставления в полном объеме документов, перечисленных в пункте 2.5 настоящего Положения;
- е). отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- ж). представления ложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- з). наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения установлены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009г. №984н;
- и). наличия гражданства иностранного государства (иностранцев), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- к). близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим Местной Администрации, если замещение должности главы Местной Администрации связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- л). не предоставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- м). близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета.

2.5. Претенденты лично представляют регистратору следующие документы:

- 2.5.1. заявление по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему положению;
- 2.5.2. анкету по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему положению;
- 2.5.3. одну фотографию (цветную или черно-белую, размером 3x4 см);
- 2.5.4. копию документа, удостоверяющего личность;
- 2.5.5. копию диплома о высшем образовании с копией вкладыша к диплому;
- 2.5.6. заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки и документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания;
- 2.5.7. список публикаций по направлениям своей профессиональной деятельности (при наличии);
- 2.5.8. справку из органов федеральной налоговой службы о представлении сведений о полученных доходах и имущественном положении претендента;
- 2.5.9. справку из медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 2.5.10. другие документы (результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п.) или заверенные в установленном порядке их копии, характеризующие профессиональную подготовку претендента (по его усмотрению);
- 2.5.11. предложения претендента по организации работы МА (не более 5 листов машинописного текста).

2.6. Допускается представление регистратору незаверенных копий документов, указанных в п. 2.5 настоящего положения, с одновременным предъявлением оригиналов документов.

2.7. Регистратор проверяет соответствие представленных документов требуемому перечню, при этом изучает оригиналы документов, предъявленные с незаверенными копиями, и возвращает претенденту, а копии заверяет и приобщает к делу претендента.

2.8. Регистратор, принявший документы, выдает претенденту расписку о приеме документов с указанием даты приема документов и описью принятых документов.

2.9. Регистратор передает под роспись документы, полученные от претендентов, секретарю конкурсной комиссии (далее - секретарь) в день получения документов от претендентов для регистрации.

2.10. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Не допускаются к участию в Конкурсе лица:

- 2.11.1. признанные в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными;

- 2.11.2. лишенные в установленном порядке права занимать руководящие должности на определенный срок;
- 2.11.3. имеющие двойное гражданство, прекращение или отсутствие гражданства Российской Федерации;
- 2.11.4. имеющие заболевание, препятствующее исполнению должностных обязанностей;
- 2.11.5. отказавшиеся от представления сведений о полученных доходах и имуществе, принадлежащем на праве собственности, и являющихся объектами налогообложения;
- 2.11.6. отказавшиеся от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну;
- 2.11.7. в отношении которых вступил в законную силу обвинительный приговор суда;
- 2.11.8. в отношении которых вступил в законную силу судебное решение о применении принудительных мер медицинского характера;
- 2.11.9. несвоевременно предоставившие документы, указанные в пункте 2.2 настоящего положения;
- 2.11.10. представившие документы, указанные в пункте 2.2 настоящего положения, не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- 2.11.11. предоставившие документы, в которых к моменту начала конкурса выявлены недостоверные сведения.
- 2.12. В случае установления обстоятельств, в соответствии с п. 2.8 настоящего положения, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных претендентом, председатель конкурсной комиссии в трехдневный срок направляет претенденту письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.
- 2.13. Прием заявлений и документов претендентов прекращается по истечении срока, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.
- 2.14. Для проведения конкурса необходимо наличие надлежаще оформленных заявлений и документов не менее чем от двух претендентов.
- 2.15. В день окончания приема и регистрации заявлений конкурсная комиссия объявляет об окончании приема заявлений и утверждает список конкурсантов.
- 2.16. В случае, если на момент окончания срока приема и регистрации заявок последние не поступили либо зарегистрировано не более одной заявки, конкурсная комиссия вправе:
- 2.16.1. объявить конкурс несостоявшимся;
- 2.16.2. принять решение о продлении срока приема и регистрации заявок, переносе даты проведения конкурса не более чем на 20 дней и опубликовать соответствующие информационные сообщения в средствах массовой информации.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» июня 2015 года

№ 180-МА

Об отмене постановления Местной Администрации от 24.02.2015 N 32-

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством ранее изданных постановлений Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать утратившим силу постановление Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 24.02.2015 N 32-МА «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в МА МО МО Академическое, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, замещающих указанные должности на официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое, предоставления этих сведений общероссийским СМИ для опубликования».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной Администрации.

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по обсуждению проекта решения Муниципального Совета
о внесении изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое

Дата проведения: 10 июня 2015 г.

Начало проведения: 11-00

Место проведения: Санкт-Петербург, Гражданский пр., 84

Публичные слушания проводятся в соответствии со ст.28 Федерального Закона от 06.10.2003 года N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.24 Устава МО МО Академическое.

Организатор публичных слушаний – Муниципальный Совет МО МО Академическое.

Тема публичных слушаний «Обсуждение проекта решения Муниципального Совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое».

Председатель публичных слушаний – Глава МО МО Академическое И.Г.Пыжик

Секретарь публичных слушаний – ведущий специалист отдела по связям с общественностью Местной Администрации МО МО Академическое А.С.Тарасова.

Присутствующие на публичных слушаниях:

1) члены рабочей группы по приему предложений и внесению поправок в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое:

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя МС,

председатель рабочей группы по приему предложений и внесению поправок в Устав МО МО Академическое (далее – рабочая группа)

И.Г. Пыжик

Руководитель отдела правового сопровождения МА,

заместитель председателя рабочей группы

Тихонова Т.В.

Ведущий специалист отдела по связям с

общественностью МА, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы

Глава МА

Заместитель главы МА - руководитель отдела экономического развития МА

Заместитель главы МА - руководитель организационного отдела МА

Главный бухгалтер МА

Руководитель отдела муниципальных закупок МА

Руководитель административного отдела МА

Руководитель отдела кадров, информационно-технологического
и документационного обеспечения МА

2) 32 жителя МО МО Академическое по списку согласно приложению к настоящему протоколу.

Состав демонстрационных материалов:

- Решение N68-9п-5-2015 от 19.05.2015 «О принятии в первом чтении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» (опубликован в официальном специальном выпуске муниципальной газеты «Академический вестник от 25.05.2015 г.);
- Решение N67-9п-5-2015 от 19.05.2015 «О подготовке изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»;
- Решение N279 от 29.05.2012 «Об утверждении положения «О порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава внутригородского муниципального образования муниципальный округ Академическое и проекта решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»;
- Решение N66-9п-5-2015 от 19.05.2015 «О внесении дополнений в решение Муниципального Совета от 24.03.2015 №50-7п-5-2015»;
- Решение N50-7п-5-2015 от 24.03.2015 «Об утверждении положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»;
- Информационное сообщение о проведении публичных слушаний (опубликован в официальном специальном выпуске муниципальной газеты «Академический вестник от 25.05.2015 г.);
- Федеральный Закон от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»;
- официальный специальный выпуск муниципальной газеты «Академический вестник от 25.05.2015 г.

Порядок проведения слушаний:

1. Вступительное слово председателя публичных слушаний.
2. Внесение участниками публичных слушаний предложений по теме слушаний.
3. Принятие Заключение о результатах публичных слушаний для обсуждения проекта решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое.

По первому пункту

СЛУШАЛИ:

председателя публичных слушаний Пыжика И.Г., который огласил тему слушаний.

Далее Пыжик И.Г. сообщил, что Федеральным законом от 06.10.2003 года N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» установлена процедура внесения изменений в устав муниципального образования. Перед принятием решения представительного органа о внесении изменений в устав в обязательном порядке данные изменения подлежат обсуждению на публичных слушаниях.

По второму пункту

СЛУШАЛИ:

председателя публичных слушаний Пыжика И.Г., который сообщил, что до начала проведения публичных слушаний в МС не поступили предложения по внесению изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое и к проекту решения МС «О внесении изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое». Пыжик И.Г. обратился к участникам публичных слушаний с вопросом о наличии у них предложений по внесению изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое и к проекту решения МС «О внесении изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое», возможность внесения которых на публичных слушаниях установлена п.6.2 и 6.4 Положения «О порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и проекта решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», утвержденного решением МС N279 от 29.05.2012.

Слово попросила почетный житель МО МО Академическое Данилова Т.М.

СЛУШАЛИ:

почетного жителя МО МО Академическое Данилову Т.М., выступившую с 13 изменениями и дополнениями в Устав МО МО Академическое, предложенными ею в порядке реализации правотворческой инициативы, установленной п.1 ст.62 Устава МО МО Академическое (Предложения по проекту решения Муниципального Совета о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, внесенные Даниловой Т.М. на 4-х листах прилагаются к настоящему протоколу).

Данилова Т.М. мотивировано озвучила свои предложения.

Слово попросила руководитель отдела правового сопровождения МА, заместитель председателя рабочей группы Тихонова Т.В.

СЛУШАЛИ:

Тихонову Т.В., которая предложила одобрить 12 поправок в Устав МО МО Академическое (1-5, 7-13) вынесенные на публичные слушания Даниловой Т.М. По поводу поправки N6 Тихонова Т.В. предложила ее отклонить, пояснив, что норма, дающая право Главе муниципального образования вносить проекты муниципальных правовых актов установлена п.1 ст.62 Устава МО МО Академическое и включение ее в статью 38 Устава является дублированием в связи с чем нецелесообразно.

Пыжик И.Г.: Есть ли еще вопросы?

Вопросов не поступило.

Пыжик И.Г. вынес на голосование предложение Тихоновой Т.В.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 42;

«против» - 0;

«воздержался» - 0;

«не голосовали» - 0.

Пыжик И.Г. Есть ли ещё предложения и вопросы?

Предложений и вопросов не поступило.

Пыжик И.Г. предложил одобрить изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, внесенные в первом чтении решением МС N68-9п-5-2015 от 19.05.2015 с учетом поправок 1-5, 7-13, поступившим на публичных слушаниях от почетного жителя МО МО Академическое Даниловой Т.М.

ГОЛОСОВАЛИ:

«за» - 42;

«против» - 0;

«воздержался» - 0;

«не голосовали» - 0.

По третьему пункту

Тарасова А.С.

Гаврилова Е.А.

Анемподистова В.М.

Короткова Е.В.

Байрошевская Т.И.

Байрошевская Т.И.

Петровский Г.В.

Двойнишникова Т.Ф.

СЛУШАЛИ:

Пыжика И.Г., зачитавшего и предложившего утвердить Заключение о результатах публичных слушаний для обсуждения проекта решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (прилагается к настоящему протоколу).

Председатель публичных слушаний

И.Г.Пыжик

Секретарь публичных слушаний

А.С.Тарасова

Заключение о результатах публичных слушаний для обсуждения проекта решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

«10» июня 2015 года

Санкт-Петербург, Гражданский пр., 84

Инициатор(ы) публичных слушаний: Муниципальный Совет
 Публичные слушания назначены: решением Муниципального Совета № 67-9п-5-2015 от 19.05.2015 «О подготовке изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»

(наименование назначившего публичные слушания органа, дата и номер акта о назначении публичных слушаний):

Вопрос (вопросы) публичных слушаний: О проекте решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

Сведения об опубликовании информации о публичных слушаниях: специальный выпуск газеты «Академический вестник» от 20.05.2015.

Форма проведения публичных слушаний (круглый стол, собрание): собрание

Количество участников публичных слушаний: 42

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний: Муниципальный Совет

Проект правового акта		Предложения и рекомендации экспертов и участников		Предложения, рекомендации внесены (поддержаны)	Примечание
№ п/п	Наименование проекта	№ п/п	Текст предложения, рекомендации	Ф.И.О. эксперта, участника, название организации	
1.	Изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, внесенные в первом чтении решением МС N68-9п-5-2015 от 19.05.2015			Внесены Муниципальным Советом Поддержаны участниками публичных слушаний	одобрено
2.		1.	Пп.1 п.2 ст.33 гл.5 после слов «местный референдум» дополнить словами «голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования»	Данилова Т.М.	одобрено
3.		2.	П.2 ст.33 гл.5 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания: «1.1)совместно с главой Местной Администрации выдвигает инициативу проведения местного референдума;»		одобрено
4.		3.	Пп.12 п.2 ст.33 гл.5 после слов "муниципального образования" дополнить словами "по представлению руководителей органов местного самоуправления муниципального образования"		одобрено
5.		4.	Пп.1 п.1 ст.38 гл.5 после слов "представляет муниципальное образование" дополнить словами "и Муниципальный Совет"		одобрено
6.		5.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания: «3.1) обеспечивает взаимодействие Муниципального Совета с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, гражданами и организациями;»		одобрено
7.		6.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить пунктом 5.1 следующего содержания: «5.1)вносит проекты муниципальных правовых актов;»		отклонено
8.		7.	Пп.7 п.1 ст.38 гл.5 после слов "правовых актов" дополнить словами ", обеспечивает соблюдение устава муниципального образования в пределах своей компетенции"		одобрено
9.		8.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания: «9.1) рассматривает документы о награждении государственными наградами Российской Федерации и направляет их для дальнейшего рассмотрения Губернатору Санкт-Петербурга;»		одобрено
10.		9.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить подпунктом 9.2 следующего содержания: «9.2) вносит ходатайства о награждении наградами или присвоении почетных званий Санкт-Петербурга;»		одобрено
11.		10.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить подпунктом 13.1 следующего содержания: «13.1) осуществляет прием граждан по личным вопросам, организует рассмотрение обращений граждан в Муниципальном Совете, подписывает ответы на обращения, поступившие в Муниципальный Совет;»		одобрено
12.		11.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить подпунктом 42.1 следующего содержания: «42.1) вносит в контрольно-счетный орган муниципального образования предложения и запросы;»		одобрено
13.		12.	П.1 ст.38 гл.5 дополнить подпунктом 42.2 следующего содержания: «42.2)осуществляет подготовку передачи, а также передачу имущества и документации вновь избранному Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, в порядке, установленном Муниципальным Советом;»		одобрено
14.		13.	П.3 ст.47 гл.5 дополнить вторым предложением следующего содержания: «Датой начала исполнения должностных обязанностей главой Местной Администрации является день принятия решения Муниципального Совета о назначении лица на должность главы Местной Администрации.»		одобрено

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

1. Принять изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, внесенные в первом чтении решением МС N68-9п-5-2015 от 19.05.2015.

2. Принять 12 поправок в Устав МО МО Академическое (1-5, 7-13), вынесенные на публичные слушания почетным жителем МО МО Академическое Даниловой Т.М.

3. Отклонить поправку в Устав МО МО Академическое N6, вынесенную на публичные слушания почетным жителем МО МО Академическое Даниловой Т.М.

4. Рекомендовать к рассмотрению на заседании Муниципального Совета изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, внесенные в первом чтении решением МС N68-9п-5-2015 от 19.05.2015 с учетом поправок 1-5, 7-13, поступившим на публичных слушаниях от почетного жителя МО МО Академическое Даниловой Т.М.

5. Направить в Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое протокол и заключение о результатах публичных слушаний для принятия решения.

Голосовали:

«за» - 42;

«против» - 0;

«воздержался» - 0;

«не голосовали» - 0.

Председатель публичных слушаний:

И.Г. Пыжик

Секретарь публичных слушаний:

А.С. Тарасова

Дата «10» июня 2015 г.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ****МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА****ПРОТОКОЛ**

публичных слушаний по обсуждению проекта решения Муниципального Совета
о внесении изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое

Дата проведения: 10 июня 2015 г.

Начало проведения: 17-00

Место проведения: Санкт-Петербург, Гражданский пр., 84

Присутствующие на совместном заседании:

1) члены рабочей группы по приему предложений и внесению поправок в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое: Пыжик И.Г., Тихонова Т.В., Тарасова А.С., Гаврилова Е.А., Анемподистова В.М., Короткова Е.В., Байрошевская Т.И., Попова Е.В., Петровский Г.В., Двойнишникова Т.Ф.;

2) депутаты Муниципального Совета МО МО Академическое: Ткачук В.К., Романовская О.П., Моисеев Д.А., Киселева Ж.Я., Мельникова В.В., Иванова Е.Г., Шахметов Р.Р., Шушвал М.Н., Андрианов Р.С.

СЛУШАЛИ:

Доклаживал Пыжик И.Г. о рассмотрении предложений по внесению поправок в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, поступивших в ходе проведения 10.06.2015 публичных слушаний по обсуждению проекта решения Муниципального Совета о внесении изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое. Пыжик И.Г. проинформировал собравшихся о поправках 1-5, 7-13, поступивших на публичных слушаниях от почетного жителя МО МО Академическое Даниловой Т.М.. Пыжик И.Г. проинформировал собравшихся о заключении о результатах публичных слушаний для обсуждения проекта решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое о внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое: рекомендовать к рассмотрению на заседании Муниципального Совета изменения и дополнения в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, внесенные в первом чтении решением МС N68-9п-5-2015 от 19.05.2015 с учетом поправок 1-5, 7-13, поступившим на публичных слушаниях от почетного жителя МО МО Академическое Даниловой Т.М.

РЕШИЛИ:

информацию к сведению принять.

СЛУШАЛИ:

Доклаживал Пыжик И.Г. о работе рабочей группы и внесению поправок в текст Изменений и дополнений в Устав МО МО Академическое.

Пыжик И.Г. предложил с целью устранения неточностей, технических ошибок и стилистических нарушений рекомендовать Муниципальному Совету внести в текст Изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое следующие исправления:

Поправки с целью устранения неточностей, технических ошибок и стилистических нарушений в тексте Изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, принятый решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Академическое от 22 марта 2011 года № 199, зарегистрированный Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 19 апреля 2011 г. за государственным регистрационным № RU781090002011001, с дополнениями и изменениями, внесенными решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 27.12.2012 № 302, зарегистрированными Главным управлением

**Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу 04 февраля 2013 года
за государственным регистрационным № RU78109002013001 (приложение N1 к проекту решения Муниципального Совета
«О принятии изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»):**

1. в п.4 ст.3 техническая ошибка: слово «изменение» изложить «изменения»;
2. в п.9 ст.57 слово «работают» заменить на слова «по решению Муниципального Совета может работать»;
3. пп.17 п.7 ст.39 техническая ошибка - поставить «,» после слов «депутатов Муниципального Совета»;
4. во втором предложении второго абзаца пункта 3 ст.43 слова «, следующего за днем» исключить, так как депутат слагает полномочия в день наступления оснований, акт о досрочном сложении полномочий - не НПА, и его опубликование носит информативный характер;
5. во втором предложении п.2 ст.44 техническая ошибка: техническая ошибка во втором предложении: «В иных, установленных федеральным законодательством, случаях» отсутствуют запятые в причастном обороте;
6. текст «13. после слов «Муниципального Совета,» дополнить словами «в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального Совета о бюджете»
7. изложить «13. после слов «председателя Муниципального Совета» дополнить словами «, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального Совета о бюджете»;
8. Подпункт 2.1 п.1 ст.46 - техническая ошибка слово «которых» заменить на слово «которого»;
9. пп.25.2 п.1 ст.46 стилистические нарушения: текст «25.2)на основании решений органов местного самоуправления муниципального образования, муниципального органа муниципального образования, принятые (изданные) в соответствии с федеральным законом, осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе на приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты, для органов местного самоуправления муниципального образования, а также муниципального органа муниципального образования за исключением осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения реализации полномочий, возложенных на Избирательную комиссию муниципального образования действующим законодательством о выборах и референдумах»
10. изложить: «25.2)на основании решений органов местного самоуправления муниципального образования, муниципального органа муниципального образования, принятых (изданных) в соответствии с федеральным законом, осуществляет полномочия по планированию закупок, определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключению муниципальных контрактов, их исполнению, в том числе по приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечению их оплаты, для органов местного самоуправления муниципального образования, а также муниципального органа муниципального образования, за исключением осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения реализации полномочий, возложенных на Избирательную комиссию муниципального образования действующим законодательством о выборах и референдумах»;
11. 8. подпункт 1 п.1 ст.46 стилистические нарушения после слов «местного бюджета,» дополнить словом «проекты»;
12. 9. в связи с изменениями 420-79, внесенными Законом СПб от 10.06.2015 N 331-63 «О внесении изменений в отдельные законы Санкт-Петербурга по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»
13. пп.45 п.2 ст.6 изложить в редакции «участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»;
14. в пп.11 п.7 ст.39, пп.6 п.6 ст.33 слова «в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге» заменить на слова «в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»;
15. 10. пп.15.1 п.10 ст.47 технические ошибки: текст «постановлений по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга и распоряжений Местной Администрации по вопросам организации работы местной администрации,»
16. изложить: «постановлений по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, и распоряжений Местной Администрации по вопросам организации работы Местной Администрации,»;
17. 11. п.15 ст.47 технические ошибки после слов «либо решением Муниципального Совета» поставить «,»;
18. 12. Поправку абзаца 2 п.1 ст.48 изложить в редакции (технические ошибки): «Во втором абзаце пункта 1 статьи 48 после слов «Штатную численность» дополнить словами «и штатное расписание», после слов «глава Местной Администрации» дополнить словами «, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального Совета о бюджете»»;
19. 13. п.1 ст.57 техническая ошибка: после слов «Избирательная комиссия муниципального» дополнить словом «образования»;
20. 14. п.5 ст. 69 техническая ошибка: слово «комиссий» заменить на слова «Избирательной комиссии муниципального образования»;
21. 15. п.1 и п.3 ст.71 технические ошибки: после слов «муниципальный орган» дополнить словами «муниципального образования»;
22. 16. п.1 ст.83 внести уточнение: после слов «бюджетной системы Российской Федерации» дополнить словами «и прочие безвозмездные поступления в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации».

РЕШИЛИ: Принять текст предложенных Пыжиком И.Г. Поправок с целью устранения неточностей, технических ошибок и стилистических нарушений в тексте Изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, принятый решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Академическое от 22 марта 2011 года № 199, зарегистрированный Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 19 апреля 2011 г. за государственным регистрационным № RU781090002011001, с дополнениями и изменениями, внесенными решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 27.12.2012 № 302, зарегистрированными Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу 04 февраля 2013 года за государственным регистрационным № RU78109002013001 (приложение N1 к проекту решения Муниципального Совета «О принятии изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое») и рекомендовать Муниципальному Совету указанные поправки внести.

Председатель публичных слушаний:

И.Г. Пыжик

Секретарь публичных слушаний:

А.С.Тарасова

«Утверждаю»
Глава Местной Администрации
МО МО Академическое
Е.А. Гаврилова

**ИСПОЛНЕНИЕ ДОХОДНОЙ ЧАСТИ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
за 1 полугодие 2015 года**

(в соответствии с ч. 6 ст. 52 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и п. 9 ст. 82 Устава МО МО Академическое)

Источник доходов	Утверждено бюджетом на 2015 год	"Исполнение за 1 полугодие 2015 года"	% исполнения
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	78 767,5	37 750,3	47,9
Единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	67 227,5	32 468,6	48,3
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	11 200,0	5 039,7	45,0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	340,0	242,0	71,2
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	31 407,5	7 628,7	24,3
Налог на имущество физических лиц	31 407,5	7 628,7	24,3
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	8,3	0,0	0,0
Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	8,3	0,0	0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3 198,9	1 319,8	41,3
Штрафные санкции за нарушение норм законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	887,9	304,4	34,3
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	2 311,0	1 015,4	43,9
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	43 200,3	10 297,8	23,8
Субсидии	22 000,0	0,0	
Субвенции	20 834,3	10 145,3	48,7
Прочие безвозмездные поступления	366,0	152,5	41,7
ПРОЧIE ПОСТУПЛЕНИЯ	2 900,0	2 948,9	101,7
ИТОГО ДОХОДОВ	159 482,5	59 945,5	37,6

«Утверждаю»
Глава Местной Администрации
МО МО Академическое

**ИСПОЛНЕНИЕ РАСХОДНОЙ ЧАСТИ БЮДЖЕТА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
за 1 полугодие 2015 года**

(в соответствии с ч. 6 ст. 52 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и п. 9 ст. 82 Устава МО МО Академическое)

№ п/п	Наименование статей	"План на 2015 год"	"Факт за 1 полугодие 2015 года"	% исполнения
1	Функционирование органов местного самоуправления	33 947,4	12 727,2	37,5
1.1.	Денежное содержание муниципальных служащих	19 892,8	8 085,2	40,6
1.2.	Среднесписочная численность (чел.)	35,0	32,0	91,4
2	Резервный фонд Местной Администрации	80,0	0,0	0,0
3	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления	218,0	0,0	0,0
4	Формирование и размещение муниципального заказа	557,2	340,0	61,0
5	Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	84,0	36,0	42,9
6	Обеспечение проведения выборов и референдумов	140,0	1,0	0,7
7	Организация информирования, консультирования и содействия жителям МО по вопросам создания товариществ собственников жилья, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома	30,0	27,7	92,3
8	Организация консультирования жителей МО по вопросам защиты прав потребителей	157,0	65,9	42,0
9	Муниципальная программа по осуществлению противодействия коррупции в пределах своих полномочий	81,8	13,9	17,0
10	Муниципальная программа по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне	520,0	220,1	42,3
11	Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	192,9	0,0	0,0
12	Мероприятия по содействию развитию малого бизнеса на территории муниципального образования	50,8	24,8	48,8
13	Благоустройство	91 518,0	24 126,7	26,4
14	Расходы на организацию 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	250,0	94,3	37,7
15	Проведение мероприятий по военно – патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, участие в работе призывной комиссии и комиссии по постановке граждан на воинский учет на территории муниципального образования	574,0	366,3	63,8
16	Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	2 111,0	1 520,4	72,0

№ п/п	Наименование статей	"План на 2015 год"	"Факт за 1 полугодие 2015 года"	% исполнения
17	Муниципальная программа участия в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	249,2	70,0	28,1
18	Муниципальная программа участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	270,2	91,6	33,9
19	Муниципальная программа участия в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования	95,6	27,9	29,2
20	Муниципальная программа участия в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	164,5	74,5	45,3
21	Муниципальная программа участия в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в формах и порядке, установленных законодательством Санкт-Петербурга	174,7	8,0	4,6
22	Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	2 291,0	2 252,7	98,3
23	Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	1 137,9	324,8	28,5
24	Создание условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	274,0	198,6	72,5
25	Периодические издания, учрежденные представительными и исполнительными органами местного самоуправления, опубликование муниципальных правовых актов, иной информации	3 479,0	1 711,4	49,2
26	Расходы на исполнение государственного полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	3 724,0	1 628,9	43,7
27	Расходы на исполнение государственных полномочий по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	10 996,0	5 264,9	47,9
28	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям	6 108,7	2 253,4	36,9
29	Расходы на исполнение государственного полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях	5,6	0,0	0,0
	ИТОГО РАСХОДОВ:	159 482,5	53 471,0	33,5

Специальный выпуск газеты "Академический вестник"
 Учредители: Муниципальный Совет
 МО МО Академическое, Местная Администрация
 МО МО Академическое, Глава МО МО Академическое
 Редактор: О. С. Голубева
 Адрес редакции: Санкт-Петербург,
 Гражданский пр., 84
 Тел.: 555-26-59
 E-mail: momoa@list.ru
 www.mo-akademicheskoe-spb.ru

В соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации", средство массовой информации, учреждаемое органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов, регистрации не требует.
 Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.
 Редакция не несет ответственности за достоверность информации, содержащейся в рекламных и частных объявлениях. Газета распространяется бесплатно.

Отпечатано в типографии «Синэл», 194223, Санкт-Петербург, ул. Курчатова, д.10
 тел.: (812) 702-19-60, 552-61-46.
 Тираж 500. Заказ № 0629/15.
 Подписано в печать 29.06.2015.
 Время подписания установленное: 10.00.
 Время подписания фактическое: 10.00.