



16+

Невский Исток

Сайт: <http://nevistok.ru>, группа ВК: <https://vk.com/nevistok>, Telegram-канал: t.me/nevistok

3 мая 2024 год № 17 (1075)

За чистый Шлиссельбург!



Благоустройство

Инф. и фото «НИ»

В субботу, 27 апреля прошел общегородской субботник, в котором приняли участие: врио главы администрации МО Город Шлиссельбург Спартак Чхетия, глава МО Город Шлиссельбург Максим Лашков, депутаты Совета депутатов, сотрудники администрации, коллективы КСК «Невский», редакция газеты «Невский исток», Шлиссельбургской городской библиотеки им. поэта М.А. Дудина, других предприятий и организаций города, учащиеся Шлиссельбургской СОШ №1, воспитанники детских садов и др.

Субботник начался в 10 утра и очень скоро берега Староладожского канала, бульвара и другие территории, где шла уборка, начали заполняться мусорными пакетами с прошлогодними листьями, пластиковыми бутылками и другим мусором.

В этот же день в районе Шандорного моста прошли «Чистые игры» в рамках «Евразийского Кубка Чистоты».

Однако уборка Шлиссельбурга на этом не заканчивается, в планах еще несколько субботников от региональных комитетов. Также уборку территорий в рамках продолжающегося Месячника по благоустройству, будут проводить те предприятия и организации, которые не смогли этого сделать 27 числа.



Новости Совета депутатов

Власть и общество

Светлана ИРКОВА

Внеочередное заседание Совета депутатов МО Город Шлиссельбург прошло в субботу, 27 апреля, в здании администрации. Его провел глава МО Город Шлиссельбург Максим Лашков.

На заседании присутствовали: врио главы администрации МО Город Шлиссельбург Спартак Чхетия, заместитель главы администрации по безопасности Андрей Королев, представитель Кировской городской прокуратуры Любовь Красикова.

Повестка дня состояла из двух вопросов. Первым пунктом народные избранники рассмотрели вопрос «Об утверждении Положения о порядке организации и

осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области».

Напомним, что в августе 2023 года Ленинградская область приняла региональную стратегию развития ТОС до 2030 года, основной целью которой является вовлечение граждан в решение

социально-экономических вопросов на местном уровне. Теперь перед муниципальными образованиями стоит задача по воплощению в жизнь этой идеи. В ходе голосования депутаты поддержали данную инициативу.

Вторым пунктом повестки дня стоял вопрос «Об утверждении Порядка выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществ-

лении местного самоуправления на территории муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области». Большинство голосов депутаты приняли положительное решение по данному вопросу, что позволит населению получить доступ к решению приоритетных вопросов местного значения по улучшению качества жизни.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 27 апреля 2024 года № 228

Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь статьёй 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), Уставом муниципального образования Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, в целях обеспечения участия населения муниципального образования Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в осуществлении местного самоуправления Совет депутатов муниципального образования Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - Совет депутатов)

РЕШИЛ:

- 1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

М.В. Лашков

Приложение к решению Совета депутатов МО Города Шумское от 27 апреля 2024 года № 228

Положение о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Территориальное общественное самоуправление является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и представляет собой самоорганизацию граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования Шумское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление (далее - ТОС) осуществляется непосредственно населением путем проведения собраний (конференций) граждан, а также через органы ТОС.

3. Правовая основа и основные принципы осуществления ТОС
1. Правовую основу осуществления ТОС в муниципальном образовании составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящее Положение, Устав муниципального образования.

2. Основными принципами осуществления ТОС являются: законность, гласность, выборность органа управления ТОС и его подконтрольность, взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального образования.

3. Право граждан на осуществление ТОС
1. Жители муниципального образования при осуществлении ТОС обладают равными правами независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

2. В осуществлении ТОС могут принимать участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории ТОС, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Любые граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста, имеют право участвовать в ТОС на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях (конференциях) граждан, избирать и быть избранными в органы ТОС.

4. Граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, не проживающие на территории ТОС, но имеющие на указанной территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собраний (конференций) граждан с правом совещательного голоса.

5. Иностранцы граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на указанной территории, вправе принимать участие в осуществлении ТОС в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

6. Правовой статус и структура ТОС
1. ТОС в соответствии с его Уставом может являться юридическим лицом, и подлежит в этом случае государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

2. ТОС осуществляется непосредственно посредством проведения собраний (конференций) граждан, а также посредством создания органов ТОС.

3. Органы ТОС избираются на собраниях (конференциях) граждан. Структура и порядок формирования органов ТОС определяется Уставом ТОС.

4. Территория ТОС
1. ТОС создается в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, иные территории проживания граждан;

2. Обязательные условия организации ТОС:
- границы территории ТОС не могут выходить за пределы территории населенного пункта;

- неразрывность территории, на которой осуществляется ТОС (если в его состав входит более одного жилого дома);

- территория, закрепленная в установленном порядке за учреждениями, предприятиями и организациями, не входящими в состав территории, на которой осуществляется ТОС.

3. Инициаторы организации ТОС обращаются в Совет депутатов муниципального образования с предложением об установлении границ ТОС (с приложением решения собрания (конференции) граждан об организации ТОС).

4. Полномочия ТОС
1. Полномочия ТОС определяются:
- Уставом ТОС, составленным в соответствии с настоящим Положением и принятым собранием (конференцией) участников ТОС;

- договорами между органами местного самоуправления муниципального образования и органами ТОС о передаче территориальному общественному самоуправлению отдельных полномочий органов местного самоуправления с использованием средств местного бюджета, необходимых для их выполнения. Порядок установления, заключения, исполнения и контроля исполнения договора о передаче органов ТОС отдельных полномочий органов местного самоуправления, порядок выделения и использования средств бюджета муниципального образования для реализации соответствующих договоров определяется решением Совета депутатов муниципального образования.

2. Для осуществления своих целей и задач ТОС обладает следующими полномочиями:
1) защита прав и законных интересов жителей;

2) оказание содействия в проведении благотворительных акций органам местного самоуправления муниципального образования, благотворительным фондам, гражданам и их объединениям, участие в распределении гуманитарной и иной помощи;

3) в установленном законом порядке оказание содействия правоохранительным органам в поддержании общественного порядка на территории ТОС;

4) работа с детьми и подростками, в том числе: содействие организации отдыха детей в каникулярное время; содействие организации детских кружков, спортивных секций на территории ТОС;

5) внесение предложений в органы местного самоуправления муниципального образования по вопросам, затрагивающим интересы граждан (в том числе по использованию земельных участков на территории ТОС, осуществлению в соответствии с Уставом ТОС шашлычных пикников, площадок для выгула собак, а также для других общественно-полезных целей);

6) общественный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой и пожарной безопасностью;

7) участие в общественных мероприятиях по благоустройству территории, взаимодействие с организациями и предприятиями жилищно-коммунального хозяйства;

8) информирование населения о решениях органов местного самоуправления муниципального образования, принятых по предложению или при участии ТОС;

9) оказание содействия народным дружинам, санитарным дружинам.

3. ТОС, зарегистрированное в Уставе ТОС, является юридическим лицом, также имеет право на:
- создание объектов коммунально-бытового назначения на территории ТОС в соответствии с действующим законодательством за счет собственных средств, добровольных взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

- осуществление функций заказчика по строительным и ремонтным работам, производимым за счет собственных средств на объектах ТОС;

- определение в соответствии с Уставом ТОС штата и порядка оплаты труда работников органов ТОС;

- осуществление иных полномочий, не противоречащих действующему законодательству и служащих достижению уставных целей.

Глава 2. Создание ТОС

Статья 7. Порядок создания ТОС

1. Порядок создания ТОС включает:
- создание инициативной группы граждан по организации ТОС;

- организацию и проведение собрания (конференции) по организации ТОС;

- оформление документов, принятых собранием (конференцией) граждан по организации ТОС;

- согласование и установление решением совета депутатов муниципального образования границ ТОС по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Регистрация Устава ТОС администрацией муниципального образования;
- государственная регистрация ТОС (органов ТОС) а качестве юридического лица - по решению собрания (конференции) граждан в соответствии с Уставом ТОС.

3. ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава ТОС администрацией муниципального образования. Регистрация уставов ТОС администрации муниципального образования носит заявительный характер.

4. Определение территории для создания ТОС.
1. Создание ТОС осуществляется по решению собрания (конференции) граждан, проживающих на соответствующей территории. Инициаторами создания ТОС могут быть: инициативная группа граждан в количестве не менее трех человек;

2. Инициативная группа граждан муниципального образования письменно обращается в совет депутатов муниципального образования с предложением установить границы территории создаваемого ТОС. К заявлению прилагается описание границ территории создаваемого ТОС и протокол собрания инициативной группы по созданию ТОС.

3. Совет депутатов муниципального образования в месячный срок принимает решение об установлении границ территории создаваемого ТОС в соответствии с предложением инициативной группы (либо в ином установленном и согласованном с инициаторами создании ТОС варианте) и доводит в письменном виде принятое решение до инициаторов создания ТОС).

4. После принятия советом депутатов муниципального образования решения об установлении границ создаваемого ТОС, инициативная группа граждан вправе приступить к организации проведения собрания (конференции) граждан по созданию ТОС.

Статья 8. Порядок организации и проведения собрания (конференции) граждан по организации ТОС

1. Создание ТОС осуществляется на собрании (конференции) граждан, постоянно проживающих на территории образуемого ТОС.

2. Организация собрания (конференции) осуществляет инициативная группа граждан численностью не менее трех человек, постоянно проживающих на соответствующей территории, или администрация муниципального образования.

3. В зависимости от числа граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории образуемого ТОС, проводится собрание или конференция граждан. При численности жителей, проживающих на данной территории менее 300 человек - проводится собрание граждан, при численности жителей более 300 человек - конференция граждан.

4. Организаторы собрания (конференции):
- составляют порядок организации и проведения собрания (конференции);

- в случае чьем за 14 дней до проведения собрания (конференции) извещают граждан о дате, месте и времени проведения собрания (конференции);

- на основе проведения конференции устанавливают нормы представительства жителей муниципального образования делегатами конференции, организуют выделение представителей (делегатов) на конференцию Устава ТОС; администрация муниципального образования;

- организуют приглашение на собрание (конференцию) граждан представителей органов местного самоуправления, других заинтересованных лиц;

- подготавливают проект повести собрания (конференции) граждан;

- подготавливают проект устава создаваемого ТОС, проекты других документов для принятия на собрании (конференции) граждан;

- проводят регистрацию жителей или их представителей, прибывших на собрание (конференцию), и учет мандатов (протокол собраний жителей или подписных листов по выборам делегатов конференции);

- определяют и уполномочивают своего представителя для открытия и ведения собрания (конференции) до избрания председателя собрания (конференции);

5. Участники собрания (конференции) избирают председателя и секретаря собрания (конференции) и утверждают повестку дня.

6. Собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

7. Конференция правомочно, если принимает участие не менее одной трети избранных делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

8. Собрание (конференция) принимает решение о создании и осуществлении на данной территории ТОС, дает наименование создаваемому ТОС, определяет цели деятельности и вопросы местного значения, в решении которых намерены принимать участие члены создаваемого ТОС, утверждает Устав ТОС и структуру выборных органов ТОС, избирает выборные органы (уполномоченных лиц) создаваемого ТОС.

9. Решения собрания (конференции) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

10. Процедура проведения собрания (конференции) граждан отражается в протоколе, который ведется в свободной форме секретарем собрания (конференции), подписывается председателем и секретарем собрания.

11. Органы местного самоуправления вправе направить для участия в собрании (конференции) граждан по организации ТОС своих представителей, депутатов совета депутатов муниципального образования с правом совещательного голоса.

Статья 10. Устав ТОС

1. В Уставе ТОС определяются:
- территория, на которой осуществляется ТОС;

- цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

- структура, порядок формирования и прекращения полномочий, срок полномочий, статус, права и обязанности органов ТОС;

- порядок принятия решений органами ТОС;

- порядок приобретения имущества и формирования финансовых средств ТОС, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

- порядок прекращения деятельности органов ТОС;

По решению собрания (конференции) граждан в Уставе ТОС могут предусматриваться и иные положения, относящиеся к деятельности ТОС, в соответствии с действующим законодательством.

2. Устав ТОС подлежит регистрации администрации муниципального образования в порядке, предусмотренном статьей 11 настоящего Положения.

3. Дополнительные требования к содержанию Устава ТОС, кроме изложенных в настоящем Положении, органами местного самоуправления при регистрации Устава ТОС устанавливаются не могут.

4. Изменения и дополнения в Устав ТОС вносятся решением собрания (конференции) участников ТОС.

Статья 11. Порядок регистрации уставов ТОС администрацией муниципального образования

1. Для регистрации Устава ТОС избранный на собрании (конференции) участников ТОС руководящий орган (уполномоченное лицо) в месячный срок после проведения собрания (конференции) представляет в администрацию муниципального образования следующие документы:

- заявление о регистрации Устава ТОС на имя главы администрации муниципального образования, подписанное руководителем избранного на собрании (конференции) исполнительного органа ТОС (избранным уполномоченным лицом ТОС) либо председателем и секретарем собрания (конференции) ТОС (в заявлении указываются контактные адреса и телефоны);

- копии решения совета депутатов муниципального образования об установлении границ ТОС;

- протокол собрания (конференции) участников ТОС, подписанный председателем и секретарем собрания (конференции);

- список участников собрания (делегатов конференции) ТОС, подписанный председателем и секретарем собрания (конференции);

- два экземпляра представляемого на регистрацию Устава ТОС, принятого собранием (конференцией) участников ТОС; экземпляры Устава ТОС должны быть прошнурованы, пронумерованы, подписаны председателем и секретарем собрания (конференции), руководителем избранного органа ТОС (избранным уполномоченным лицом ТОС);

- сведения о членах сформированных (избранных) руководящих и контрольных органов ТОС (уполномоченных лиц ТОС): фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, отпечаток о согласии быть избранным в орган ТОС (личная запись «согласен» и подпись). Указанные сведения должны быть заверены председателем и секретарем собрания (конференции) ТОС. Указанные сведения могут содержаться в протоколе собрания (конференции) либо оформляться отдельным документом (заверены председателем и секретарем собрания (конференции) участников ТОС).

3. Администрация муниципального образования в пятидневный срок проводит предварительное рассмотрение документов и принимает их к рассмотрению главой администрации муниципального образования.

4. Решение о регистрации Устава ТОС принимается в месячный срок с момента представления в администрацию муниципального образования указанных документов и оформляется постановлением администрации муниципального образования, в письменном виде доводится до исполнительно-распорядительного органа (уполномоченного лица) учрежденного ТОС.

5. Информация о регистрации заносится в журнал регистрации Уставов территориального общественного самоуправления. Форма журнала устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

6. В случае несоответствия представленных в администрацию муниципального образования документов требованиям настоящего Положения либо несоответствия представленного на регистрацию Устава ТОС действующему федеральному законодательству, законодательству Ленинградской области, Уставу муниципального образования, правовым актам органов местного самоуправления, настоящему Положению, соответствующие документы направляются на доработку.

7. В случае повторного представления документов, не соответствующих требованиям пункта 5 настоящей статьи, администрация муниципального образования отказывает заявителю в регистрации Устава ТОС.

8. Мотивированный отказ в регистрации Устава ТОС оформляется постановлением администрации муниципального образования и направляется в письменном виде заявителю.

9. Отказ в регистрации Устава ТОС может быть обжалован в судебном порядке.

10. Регистрация изменений в Устав ТОС осуществляется в порядке, установленном настоящей статьёй для регистрации Устава ТОС.

Глава 3. Организационные основы ТОС

Статья 12. Структура органов ТОС

1. Структуру органов ТОС в соответствии с его Уставом составляют:
- собрание (конференция) участников ТОС - высший орган ТОС;

- исполнительный орган ТОС - Совет ТОС, - избирается собранием (конференцией) участников ТОС;

- председатель исполнительного органа ТОС (председатель ТОС) - избирается собранием (конференцией) участников ТОС, либо исполнителем органа ТОС, либо назначается на конкурсной основе по контракту;

- контрольно-ревизионный орган (Контрольно-ревизионная комиссия либо ревизор) ТОС - избирается собранием (конференцией) участников ТОС;

- иные органы ТОС.

Статья 13. Собрание (конференция) участников ТОС

1. Высшим органом ТОС является общее собрание (конференция) участников ТОС.

2. Собрание (конференция) может созываться органами местного самоуправления, органами ТОС или инициативными группами участников ТОС.

3. Собрание (конференция) ТОС создается в установленном порядке либо по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4. Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан, осуществляется в порядке установленном ст.9 настоящего Положения, Уставом ТОС.

5. В случае совпадения собрания (конференции) инициативной группой граждан ее численность не может быть меньше 10% участников ТОС. Собрание (конференция) граждан, созванное инициативной группой, проводится не позднее 30 дней после письменного обращения инициативной группы в исполнительный орган ТОС (к уполномоченному лицу ТОС).

6. В работе собрания (конференции) могут принимать участие граждане муниципального образования, достигшие 16-летнего возраста. Граждане Российской Федерации, не проживающие на территории муниципального образования, но имеющие на территории ТОС недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также могут участвовать в работе собраний

(конференций) с правом совещательного голоса.

7. Собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста. Конференция правомочна, если в ней принимает участие не менее 2/3 полномочных представителей (делегатов), избранных участниками ТОС на собраниях либо с помощью подписных листов.

8. За 10 дней до дня проведения собрания (конференции) ее организаторы в обязательном порядке уведомляют: участников ТОС (избранных делегатов), администрацию муниципального образования, других заинтересованных лиц и приглашенных.

9. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан, осуществляющих ТОС, относятся:
1) установление структуры ТОС;

2) принятие устава ТОС, внесенные в него изменений и дополнений;

3) избрание органов ТОС;

4) определение основных направлений деятельности ТОС;

5) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС;

7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

8. При проведении собрания (конференции) избираются председатель и секретарь собрания (конференции). Решения собраний (конференции) принимаются большинством голосов присутствующих граждан-членов ТОС (делегатов конференции), оформляются протоколом, в течение 10 дней доводится до сведения участников ТОС и органов местного самоуправления.

9. Решения собраний (конференции) участников ТОС для органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан, а также решения органов ТОС, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

10. Решения собраний (конференции) участников ТОС, решения органов ТОС, не соответствующие действующему законодательству, муниципальным правовым актам, могут быть отменены в судебном порядке.

11. При численности жителей территории ТОС более 300 человек проводится конференция граждан.

12. Конференция граждан правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан (либо по опросным листам) делегатов, представляющих не менее половины жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

13. Исполнительный орган ТОС, председатель ТОС
1. Для организации и непосредственной реализации функций, предусмотренных Уставом ТОС, собрание (конференция) граждан избирает подотчетное собранию (конференции) органы ТОС исполнительный орган ТОС - Совет ТОС (далее - орган ТОС) и контрольно-ревизионную комиссию (ревизора) ТОС (далее - Комиссия ТОС (ревизор ТОС)).

2. При числе жителей, проживающих на территории ТОС, менее 300 человек вместо органов ТОС могут быть избраны уполномоченные выборные лица ТОС (далее - уполномоченные ТОС).

3. Избрание состава органов ТОС (уполномоченных ТОС) проводится открытым голосованием простым большинством голосов от числа граждан, присутствующих на собрании, либо большинством в две трети голосов от числа делегатов, присутствующих на конференции.

4. Исполнительный орган ТОС является коллегиальным органом, обеспечивающим организационно-распорядительные функции по реализации инициатив участников ТОС, исполнению решений собраний (конференции) участников ТОС, а также участие граждан в решении вопросов местного значения.

5. Исполнительный орган ТОС подотчетен общему собранию (конференции) участников ТОС, формируется и действует в соответствии с Уставом ТОС.

6. Условия контракта для председателя органа ТОС утверждаются решением собрания (конференции) участников ТОС.

7. Исполнительный орган ТОС вправе выступать инициатором создания инициативной группы жителей муниципального образования по внесению проектов муниципальных правовых актов в порядке правотворческой инициативы.

8. Порядок внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Положением о правотворческой инициативе граждан муниципального образования.

9. Руководителем исполнительного органа ТОС является его председатель, избранный непосредственно на собрании (конференции) участников ТОС, либо членом исполнительного органа ТОС из его состава, либо нанятый по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, со сроком полномочий, определяемым Уставом ТОС.

10. Председатель органа ТОС представляет интересы населения, проживающего на территории ТОС, обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан.

11. Уполномоченные в органы местного самоуправления органы ТОС обеспечивают выполнение проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

12. Исполнительный орган ТОС может выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

13. Исполнительный орган ТОС подотчетен общему собранию (конференции) участников ТОС, формируется и действует в соответствии с Уставом ТОС.

14. Условия контракта для председателя органа ТОС утверждаются решением собрания (конференции) участников ТОС.

15. Исполнительный орган ТОС вправе выступать инициатором создания инициативной группы жителей муниципального образования по внесению проектов муниципальных правовых актов в порядке правотворческой инициативы.

16. Порядок внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Положением о правотворческой инициативе граждан муниципального образования.

17. Руководителем исполнительного органа ТОС является его председатель, избранный непосредственно на собрании (конференции) участников ТОС, либо членом исполнительного органа ТОС из его состава, либо нанятый по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, со сроком полномочий, определяемым Уставом ТОС.

18. Председатель органа ТОС представляет интересы населения, проживающего на территории ТОС, обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан.

19. Уполномоченные в органы местного самоуправления органы ТОС обеспечивают выполнение проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

20. Исполнительный орган ТОС может выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

21. Исполнительный орган ТОС подотчетен общему собранию (конференции) участников ТОС, формируется и действует в соответствии с Уставом ТОС.

22. Условия контракта для председателя органа ТОС утверждаются решением собрания (конференции) участников ТОС.

23. Исполнительный орган ТОС вправе выступать инициатором создания инициативной группы жителей муниципального образования по внесению проектов муниципальных правовых актов в порядке правотворческой инициативы.

24. Порядок внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Положением о правотворческой инициативе граждан муниципального образования.

25. Руководителем исполнительного органа ТОС является его председатель, избранный непосредственно на собрании (конференции) участников ТОС, либо членом исполнительного органа ТОС из его состава, либо нанятый по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, со сроком полномочий, определяемым Уставом ТОС.

26. Председатель органа ТОС представляет интересы населения, проживающего на территории ТОС, обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан.

27. Уполномоченные в органы местного самоуправления органы ТОС обеспечивают выполнение проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

28. Исполнительный орган ТОС может выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

29. Исполнительный орган ТОС подотчетен общему собранию (конференции) участников ТОС, формируется и действует в соответствии с Уставом ТОС.

30. Условия контракта для председателя органа ТОС утверждаются решением собрания (конференции) участников ТОС.

31. Исполнительный орган ТОС вправе выступать инициатором создания инициативной группы жителей муниципального образования по внесению проектов муниципальных правовых актов в порядке правотворческой инициативы.

32. Порядок внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Положением о правотворческой инициативе граждан муниципального образования.

33. Руководителем исполнительного органа ТОС является его председатель, избранный непосредственно на собрании (конференции) участников ТОС, либо членом исполнительного органа ТОС из его состава, либо нанятый по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, со сроком полномочий, определяемым Уставом ТОС.

34. Председатель органа ТОС представляет интересы населения, проживающего на территории ТОС, обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан.

35. Уполномоченные в органы местного самоуправления органы ТОС обеспечивают выполнение проектов муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

36. Исполнительный орган ТОС может выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

37. Исполнительный орган ТОС подотчетен общему собранию (конференции) участников ТОС, формируется и действует в соответствии с Уставом ТОС.

38. Условия контракта для председателя органа ТОС утверждаются решением собрания (конференции) участников ТОС.

39. Исполнительный орган ТОС вправе выступать инициатором создания инициативной группы жителей муниципального образования по внесению проектов муниципальных правовых актов в порядке правотворческой инициативы.

40. Порядок внесения и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются Положением о правотворческой инициативе граждан муниципального образования.

41. Руководителем исполнительного органа ТОС является его председатель, избранный непосредственно на собрании (конференции) участников ТОС, либо членом исполнительного органа ТОС из его состава, либо нанятый по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, со сроком полномочий, определяемым Уставом ТОС.

1.4. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления в муниципальном образовании.

- 2. Инициаторы проектов
2.1. Выделение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.
2.2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить (далее также – инициаторы проекта):
- органы территориального общественного самоуправления муниципального образования.

3. Территориальные общественные самоуправления
3.1. Деятельность территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с «Положением о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области».

- 4. Порядок выведения инициативных проектов
4.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.
4.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:
1) наименование инициативного проекта;
2) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
3) обоснование предложенной по решению указанной проблемы;
4) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
5) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
6) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
7) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
8) указание на объем средств местного бюджета на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
9) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;
10) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

4.3. Инициативные проекты могут реализовываться на части территории муниципального образования в пределах границ территории населенного пункта муниципального образования, в котором осуществляется территориальное общественное самоуправление;
5. Порядок обсуждения инициативных проектов
5.1. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального образования подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта.

5.2. Собрание, конференция проводится по инициативе жителей муниципального образования.
5.3. Инициатором проведения собрания, конференции от имени населения муниципального образования может выступать совет территориального общественного самоуправления.
5.4. Администрация муниципального образования оказывает содействие инициаторам проведения собраний.
5.5. Поддержка инициативного проекта оформляется протоколом собрания выдвижения инициативного проекта, согласно приложению 2 к настоящему Порядку. При этом возможно рассмотрение неспешных инициативных проектов на одном собрании граждан.
5.6. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

6. Порядок внесения инициативных проектов
6.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в администрацию муниципального образования инициативного проекта с приложением следующих документов:
1) расчет обоснования расходов на реализацию инициативного проекта (смета, коммерческие предложения, иные подтверждающие документы);
2) гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
3) документ, подтверждающий факт поддержки инициативного проекта населением (протокол собрания или конференции граждан, с приложением списка участников собрания или конференции).

6.2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторе проекта. Одновременно гражданам информируются о возможности представления в администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней.

6.3. Днем внесения инициативного проекта считается день его поступления в администрацию муниципального образования.
6.4. Инициативный проект, внесенный в администрацию муниципального образования, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 (тридцати) дней со дня его внесения.
6.5. Администрация муниципального образования по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:
1) поддержать инициативный проект и направить инициативный проект для участия в отборе для включения в муниципальную программу (подпрограмму) в соответствии с Порядком включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму), утвержденным нормативным правовым актом администрации муниципального образования, с целью включения инициативного проекта в заповед муниципального образования на участие в региональном конкурном отборе;
2) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);
3) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

6.6. Администрация муниципального образования принимает решение об отводе в поддержку инициативного проекта в одном из следующих случаев:
1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Уставу муниципального образования и иным нормативным правовым актам муниципального образования;
3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;
4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
5) отсутствие средств областного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта;
6) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

6.7. Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 7.4 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно разработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.
6.8. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального образования в течение 10 (десяти) дней со дня принятия решения, указанного в пункте 7.3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Порядок реализации инициативных проектов
7.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет следующих источников:
- средства областного бюджета Ленинградской области;
- средства бюджета муниципального образования;
- инициативные платежи в объеме, предусмотренном инициативным проектом;
- добровольное имущественное и (или) трудовое участие в реализации инициативного проекта инициаторами проекта собственными и (или) привлеченными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.
7.2. Инициаторы проекта вправе осуществлять контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.3. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7.4. Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «02» мая 2024 года № 1

О проведении публичных слушаний

по отчету об исполнении бюджета муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области в 2023 году
В соответствии с пунктом 2 части 11 статьи 22 Устава муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (в действующей редакции), Постановляю:

- 1. Администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области провести публичные слушания по отчету об исполнении бюджета муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области за 2023 год согласно приложению, которое состоялось 23 мая 2024 года в 18:00 часов в помещении МКУ «Невский», расположенном по адресу: г. Шлиссельбург, ул. Малочесной канал, 2.
2. Опубликовать отчет об исполнении бюджета муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области за 2023 год в официальном печатном издании.
3. Вопросы и предложения граждан по отчету об исполнении бюджета муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области за 2023 год в письменной форме принимаются с «06» мая 2024 года по 20 мая 2024 года по понедельникам по четвергам с 9:00 часов до 18:00 часов в пятницу с 9:00 до 17:00 часов (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00) в администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, расположенной по адресу: Ленинградская обл., Кировский район г. Шлиссельбург ул. Жука д. 5, каб. 31.
4. Сформировать рабочую группу по учету и рассмотрению предложений и вопросов граждан в составе:
руководитель рабочей группы – Лашков М.В., глава МО Город Шлиссельбург;
секретарь – Андреева О.А. – главный специалист планово-финансового отдела администрации МО Город Шлиссельбург;
члены рабочей группы:
- Мальшева Н.В. – начальник планово-финансового отдела;
- Лукаев О.В., депутат Совета депутатов МО Город Шлиссельбург;
- Князев Я.И., депутат Совета депутатов МО Город Шлиссельбург;
5. Рабочей группе на основании поступивших письменных предложений граждан до 22 мая 2024 года подготовить сводный текст вопросов и предложений на публичные слушания.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

М.В. Лашков

Проект

РЕШЕНИЕ

от 2024 года №

Об исполнении бюджета

муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области за 2023 год
В соответствии со статьей 264.6 Бюджетного кодекса РФ, статьей 53 Устава муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, статьей 27 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области за 2023 год утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от 22 декабря 2022 года № 151, Совет депутатов

РЕШИЛ:

- 1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – местный бюджет) за 2023 год по доходам в сумме 829 638,00 тыс. руб., по расходам в сумме 847 154,2 тыс. руб. с дефицитом в сумме 17 516,2 тыс. руб.
2. Утвердить исполнение прогнозируемых поступлений налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в местный бюджет по кодам видов доходов за 2023 год согласно приложению 1.
3. Утвердить исполнение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2023 год согласно приложению 2.
4. Утвердить исполнение по ведомственной структуре расходов местного бюджета за 2023 год согласно приложению 3.
5. Утвердить исполнение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2023 год согласно приложению 4.
6. Утвердить исполнение межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Кировского муниципального района Ленинградской области из местного бюджета на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями за 2023 год согласно приложению 5.
7. Утвердить исполнение по источникам внутреннего финансирования дефицита местного бюджета за 2023 год согласно приложению 6.
8. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования

М.В. Лашков

«УТВЕРЖДЕНЫ

решением Совета депутатов

МО Город Шлиссельбург

от «__» _____ 2024 года № __ (Приложение 1)

«Исполнение прогнозируемых поступлений налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области за 2023 год»

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации, Наименование дохода, Утверждено, тыс. руб., Исполнено, тыс. руб. Rows include categories like 'Налоговые и неналоговые доходы', 'Налоги на прибыль, доходы', 'Налог на доходы физических лиц', etc.

Приложение № 1 к Порядку

Приложение 2 к Порядку

Приложение 3 к Порядку

Table with 3 columns: № п/п, Сведения, Сведения. Contains information about the initiative project, including its name, description, and justification.

Протокол собрания (конференции) граждан о поддержке инициативного проекта для его реализации на территории муниципального образования
Дата проведения собрания (конференции): «__» _____ 20__ г.
Место проведения собрания (конференции): _____
Время начала собрания (конференции): ____ час. ____ мин
Время окончания собрания (конференции): ____ час. ____ мин.
Повестка собрания (конференции): _____
Ход собрания (конференции): _____

Table with 3 columns: № п/п, Наименование, Итоги собрания (конференции) граждан и принятые решения. Summary of the meeting results.

Гарантийное письмо
Инициатор(ы) проекта _____
(Ф.И.О. граждан, наименование юридического лица, Ф.И.О. его представителя и указание на документ, на основании которого действует представитель) гарантирует обеспечение участия населения _____
(территория поселения (или ее часть), на которой планируется реализация инициативного проекта) в реализации инициативного проекта _____
(наименование инициативного проекта) в том числе в форме:
1) софинансирования инициативного проекта путем внесения инициативных платежей в размере _____ рублей;
2) добровольного имущественного участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в виде _____ (указать вид пожертвования)
3) добровольного трудового участия граждан и (или) юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в виде _____ (указать вид пожертвования)
Инициатор(ы) проекта _____ (представитель инициатора) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Раздел _____

- Наименование муниципальной услуги _____ Код по общероссийскому базовому перечню или по региональному перечню _____
- Категории потребителей муниципальной услуги _____
- Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:
 - Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <2>:

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <5>	
	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	наименование показателя <3>	единица измерения	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф)<6>		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <5>		
	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	наименование показателя <3>	единица измерения	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <1>

Раздел _____

- Наименование работы _____ Код по общероссийскому базовому перечню или по региональному перечню _____
- Категории потребителей работы _____
- Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:
 - Показатели, характеризующие качество работы <2>:

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы <5>	
	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	наименование показателя <3>	единица измерения	в процентах	в процентах	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи <3>	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф) <6>		Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы <5>			
	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	(наименование показателя)<3>	наименование показателя <3>	единица измерения	описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <7>

- Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____
- Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____
- Порядок контроля за выполнением муниципального задания _____

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

- Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
 - Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
 - Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____
 - Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____
- Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <8> _____

- Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
- Заполняется в соответствии с кодами, указанными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним показателями, характеризующими качество, устанавливаемыми при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Кировского муниципального района, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, и единицы их измерения.
- Заполняется в соответствии с общероссийскими базами перечнями или региональным перечнем.
- Заполняется в соответствии с кодами, указанными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).
- Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.
- Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.
- Заполняется в целом по муниципальному заданию.
- В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, главным распорядителем средств бюджета Кировского муниципального района Ленинградской области, в ведении которого находятся муниципальные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель
 (уполномоченное лицо)

 (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, муниципального бюджета или муниципального автономного учреждения)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ _____ на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

- Коды _____ Форма по ОКУД _____
 0506501 на «__» _____ 20__ г. <2>
 Дата _____
 Наименование муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения _____ Код по сводному реестру _____
 Вид деятельности муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения _____ По ОКВЭД _____
 По ОКВЭД _____
 (указываются виды деятельности муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения, по которым ему утверждено муниципальное задание)
 Периодичность _____
 (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)
 Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>
 Раздел _____
 1. Наименование муниципальной услуги _____ Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню _____
 2. Категории потребителей муниципальной услуги _____
 3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги _____
 3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги _____

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги						допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения	
	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	значение	допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги		Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги						допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения	Размер платы (цена, тариф)	
	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	значение	допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Часть II. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел _____

- Наименование работы _____ Код по региональному перечню _____
- Категории потребителей работы _____
- Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:
 - Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы _____

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы						допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения
	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	значение	допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи <4>	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы						допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения	Размер платы (цена, тариф)
	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	наименование показателя <4>	единица измерения	значение	допустимое (возможное) отклонение <7>	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение <8>	причина отклонения					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

- <1> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.
- <2> Указывается дата, на которую составляется отчет.
- <3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.
- <4> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.
- <5> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требований о предоставлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).
- <6> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.
- <7> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах записывается в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицы объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 части 2 настоящего отчета не рассчитываются.
- <8> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2024 №124

Об утверждении Порядка составления и утверждения формы плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Шлиссельбургского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шлиссельбургского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области и руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 года № 186н «О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения (с изменениями и дополнениями на 25 августа 2022г.):

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Шлиссельбургского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург в сети Интернет, и вступает в силу с даты подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Брю И главы администрации

С. Б. Четкин

Утвержден постановлением администрации МО «Город Шлиссельбург» от 26.04.2024 №124 (приложение 1)

Порядок

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Шлиссельбургского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
 - 1.1 Настоящий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений Шлиссельбургского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – МО Город Шлиссельбург, Порядок), определяет правила составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (приложение к Порядку) (далее – Учреждение), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация МО Город Шлиссельбург (далее – План).
 - 1.2 При составлении Плана Учреждения руководствуются «Требованиями к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 года № 186н (с изменениями на 25.08.2022) (далее – Требования), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.
 - 1.3 В случае изменения подведомственности учреждения в течение текущего финансового года План должен быть приведен в соответствие с порядком органа-учредителя, который будет осуществлять функции учредителя. Изменение подведомственности учреждения, в сроки, установленные органом-учредителем, в ведение которого передано учреждение.
 - 1.4 Порядок устанавливает следующие положения для составления и утверждения Плана для учреждений:
 - 1) сроки и порядок составления проекта Плана;
 - 2) сроки и порядок утверждения Плана;
 - 3) порядок внесения изменений в План;
 - 4) полномочия учреждения по утверждению Плана Шлиссельбург направляет Учреждение информацию о планируемых к предоставлению из местного бюджета объемах субсидий.
 - 2.1 План составляет Учреждением по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой, на этапе формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
 - 2.2 Проект плана должен быть направлен Учреждением в планово-финансовый отдел администрации МО Город Шлиссельбург в срок не позднее 01 ноября текущего года.
 - 2.3 При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.
 - План должен составляться на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат.
 - 2.4 Учреждение составляет план, с учетом:
 - 1) планируемых объемов поступлений:
 - а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидии на выполнение муниципального задания);
 - б) субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о предоставлении из бюджета объектов (далее – субсидии на иные цели);
 - в) субсидий на осуществление вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии на осуществление капитальных вложений);
 - г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – грант);
 - д) иных доходов, которые Учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках формирования бюджета Учреждения;
 - е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом Учреждения;
 - 2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, включая выплаты по исполнению принятых учреждением в предыдущих отчетных периодах обязательств.
 - Орган-учредитель направляет учреждению информацию о планируемых к предоставлению из бюджета объектах субсидий.
 - 2.5 Планово-финансовый отдел администрации МО Город Шлиссельбург направляет Учреждение информацию о планируемых к предоставлению из местного бюджета объемах субсидий.
 - 2.6 Показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации отраслей сектора государственного управления и (или) коды иных аналитических показателей.
 - 2.7 Изменение показателя Плана в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:
 - а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;
 - б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объема и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:
 - изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов; изменение объема услуг (работ), предоставляемых за плату;
 - изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;
 - остатком средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
 - увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;
 - в) проведением реорганизации Учреждения.
 - 2.8 Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше остатков выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.
 - Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало финансового года.
 - 2.9 Внесение изменений в показатели Плана по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка.
 - 2.10 Учреждение по решению администрации МО Город Шлиссельбург вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:
 - а) при поступлении в текущем финансовом году:
 - сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;
 - сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;
 - сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;
 - б) при необходимости осуществления выплат:
 - по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;
 - по возмещению ущерба;
 - по исполнению обязательств по основаниям исполнительных документов;
 - по уплате штрафов, в том числе административных;
 - 2.11 При внесении изменений в показатели Плана в случае, установленном подпунктом «в» пункта 4.1 настоящего Порядка, при реорганизации:
 - в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения-правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем посторганного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;
 - в форме выделении - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;
 - в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.
 - После завершения формирования показателей поступлений и выплат Планов реорганизуемых юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана (ов) учреждения (ий) до начала реорганизации.
 - 2.12 Уточнение показателей Плана, связанное с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется Учреждением не позднее одного месяца после официального опубликования решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
 - 2.13 Внесение изменений в План, не связанных с принятием решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период осуществляется при наличии соответствующих обоснований в рамках выполнения муниципального задания.
 3. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат
 - 3.1 Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:
 - а) по доходам - по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
 - б) от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; предоставленных учреждений кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет), - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - в) от возврата средств, ранее размещенных на депозитах, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - 2) планируемых выплат:
 - а) по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;
 - б) по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - в) по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) Учреждения, - по коду аналитической группы подвидов доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;
 - в) по перечислению физическим и юридическим лицам сумм, кредитов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;
 - 3) перечисления средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными(ями) подразделением(ами) - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.
 - По решению администрации МО Город Шлиссельбург показатели Плана могут формироваться с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и (или) кодам иных аналитических показателей.
 - 3.1.1 Требования к составлению Плана, установленные именно 3.1 (статьей) Требованиями, применяются при составлении проекта Плана.
 - 3.2 Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед Учреждением по доходам и полученным на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).
 - а) по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы, платы за сервитут);
 - б) по доходам от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации;
 - в) по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания);
 - г) по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));
 - д) по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);
 - е) по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;
 - ж) по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).
 - В случае изменения показателей поступлений в очередной финансовый год и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, орган-учредителем направляется информация о причинах указанных изменений.
 - 3.4 Расчет доходов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляется:
 - а) по доходам от использования собственности - на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества;
 - б) по доходам в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, - исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов);
 - в) по доходам от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, в том числе по лицензионным договорам, - исходя из планируемого объема предоставления прав на использование объектов и платы за использование одного объекта;
 - г) по доходам от оказания услуг (выполнения работ):
 - в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, - осуществляется в соответствии с установленным муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу);
 - сверх установленного муниципального задания - осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости;
 - д) по доходам в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате сумм излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном решением суда;
 - е) по доходам от иной приносящей доход деятельности - осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных администрацией МО Город Шлиссельбург;
 - 3.5 Обоснования (расчеты) соответствующих расходов формируются на основании расчетов соответствующих расходов на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных налогов и иных выплат населению, не связанных с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, - осуществляется с учетом по следующим видам расходов:
 - а) оплата труда работников Учреждения;
 - б) страховые взносы на следующие виды обязательного страхования: пенсионное страхование; социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; обязательное медицинское страхование;
 - в) выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включая выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на проживание медицинского осмотра, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами Учреждения (далее - выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда);
 - г) выплаты по социальному обеспечению населения и иные выплаты населению, не связанные с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), - осуществляется с учетом

- количества планируемых выплат в год и их размера:
 - а) дуплата налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога;
 - б) уплата прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета (далее - прочие налоги);
 - в) безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам.
- з) уплата услуг и работ, в том числе:
 - услуг связи;
 - транспортных услуг;
 - коммунальных услуг;
 - аренды имущества;
 - содержания имущества;
 - обязательного страхования, в том числе обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов);
 - повышения квалификации;
 - приобретения объектов движимого имущества;
 - приобретения материальных запасов;
 - использование капитальных вложений;
 - к) уплата прочих работ и услуг.
- 3.7 Расчеты расходов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, осуществляются:
 - а) по расходам на оплату труда работников Учреждения - учитываются расчетная численность работников, включая основную персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки и должностной окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с утвержденным штатным расписанием;
 - б) по расходам на страховые взносы на обязательное страхование - в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - в) по расходам на выплаты компенсационного характера, за исключением фонда оплаты труда, выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам, - исходя из количества планируемых выплат в год и их размера;
 - г) по расходам на уплату налога на имущество организации, земельного налога, транспортного налога - исходя из особенностей определения налоговой базы объекта налогообложения, налоговой ставки и также налоговых льгот, применяемых при применении, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
 - д) по расходам на уплату прочих налогов - по видам платежа исходя из порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа;
 - е) по расходам на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам - исходя из количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера;
 - ж) по расходам на услуги связи - исходя из количества абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячной абонентской платы в расчете на один абонентский номер, количества месяцев предоставления услуги; размера поременной оплаты междугородных, международных и местных телефонных соединений, а также стоимости услуг при поременной оплате услуг телефонной связи, стоимости пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимости аренды интернет-канала, поременной оплаты за интернет-услуги или оплаты интернет-трафика;
 - з) по расходам на транспортные услуги - исходя из видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг;
 - и) по расходам на коммунальные услуги - исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водосточные системы с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одностороннего, дифференцированного по зонам суток или двустороннего тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затрат на транспортировку топлива (при наличии);
 - к) по расходам на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, - исходя из арендной площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (содержание имущества, его охрана, потребляемые коммунальные услуги);
 - л) по расходам на содержание имущества - исходя из планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дератизацию), а также правил его эксплуатации;
 - м) по расходам на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) - исходя из количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе на приобретение франшизы и ее размер);
 - н) по расходам на повышение квалификации (профессиональный переподготовку) - исходя из количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования;
 - о) по расходам на медицинские осмотры, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности Учреждения, предусмотренной уставом Учреждения;
 - п) по расходам на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) - исходя из среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимися в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг;
 - р) по расходам на приобретение материальных запасов - исходя из потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственным товарам и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса;
 - с) по расходам на осуществление капитальных вложений:
 - а) в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемая в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;
 - б) в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующий оценочную деятельность в Российской Федерации;
 - г) по расходам на приобретение (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.
 - 3.8 Расчеты расходов на приобретение оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов, осуществляемых в рамках выполнения муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном законодательством Правительством Российской Федерации, включая исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
 - 3.9 Расчет расходов на закупку товаров, работ, услуг осуществляется по видам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 3.10 Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров):
 - а) показателям плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - б) в случае если Учреждением не планируется получать отдельные доходы и осуществлять отдельные расходы, то обоснования (расчеты) поступлений и выплат по указанным доходам и расходам не формируются.
 - 4. Требования к утверждению Плана
 - 4.1 План утверждается постановлением администрации МО Город Шлиссельбург в течение 15 рабочих дней с момента утверждения в силу решения совета депутатов о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.
 - 4.2 План подписывается должностными лицами, ответственными за содержание за содержащимся в Плане данные – руководителем учреждения, руководителем финансово-экономической службы Учреждения (при наличии), главным бухгалтером Учреждения и исполнителем документа.
 - 4.3 План муниципального бюджетного учреждения утверждается постановлением администрации МО Город Шлиссельбург. План муниципального автономного учреждения утверждается руководителем автономного учреждения после рассмотрения проекта Плана наблюдателями Плана наблюдателей Плана наблюдателей Плана наблюдателей Учреждения.
 - 4.4 Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.
 - Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).
 - 4.5 Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом количества планируемых закупок, заключающимися в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг;
 - 4.6 Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.
 - Расчет расходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных действующим законодательством, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).
 - 4.6 Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате сумм излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном решением суда.
 - 4.7 Расчет расходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных Администрацией.
 - 4.8 Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, приказами и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг.
 - 4.9 Расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.
 - При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитываются расчетная численность работников, включая основную персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки и должностной окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.
 - 4.10 Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами Учреждения.
 - 4.11 Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, юбилейным датам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.
 - 4.12 Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
 - 4.13 Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета (далее - прочие налоги), осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.
 - 4.14 Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера.
 - 4.15 Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.
 - 4.16 Расчет расходов на приобретение оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов, осуществляемых в рамках выполнения муниципального задания, может осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном законодательством Правительством Российской Федерации, включая исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.
 - 4.17 Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер поременной оплаты междугородных, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при поременной оплате услуг телефонной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции, в том числе с использованием фельдшерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, поременной оплаты за интернет-услуги или оплаты интернет-трафика.
 - 4.18 Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одностороннего, дифференцированного по зонам суток или двустороннего тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затрат на транспортировку топлива (при наличии), на вывоз твердых бытовых отходов согласно установленным тарифам.
 - 4.19 Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водосточные системы с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одностороннего, дифференцированного по зонам суток или двустороннего тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затрат на транспортировку топлива (при наличии), на вывоз твердых бытовых отходов согласно установленным тарифам.
 - 4.20 Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендной площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).
 - 4.21 Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дератизацию), а также правил его эксплуатации.
 - 4.22 Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе на приобретение франшизы и ее размер).
 - 4.23 Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональный переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.
 - 4.24 Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в пункте 5. 16-5.22 настоящего Порядка, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности Учреждения, предусмотренной уставом Учреждения.
 - 4.25 Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимися в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг;
 - 4.26 Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственным товарам и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.
 - 4.27 Расчет расходов на осуществление капитальных вложений:
 - а) в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемая в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;
 - б) в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующий оценочную деятельность в Российской Федерации;
 - г) по расходам на приобретение (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг 10

№ п/п	Учреждение	Итого	Сумма						
			на 20__ г. по плану	на 20__ г. по факту	на 20__ г. по плану	на 20__ г. по факту	на 20__ г. по плану	на 20__ г. по факту	на 20__ г. по плану
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Итого по плану			0001	х	х	х	х	х	
Итого по факту			0002	х	х	х	х	х	
Итого, всего:			1000	х	х	х	х	х	

ОБЪЯВЛЕНИЯ, РЕКЛАМА, ПОЗДРАВЛЕНИЯ

ВЛАСТЬ И ОБЩЕСТВО

На приём к депутату

Избирательный округ №18

НОМЕРОВ Владимир Вячеславович	shlsovet.47@gmail.com телефон для записи на прием: 8 (813 62) 77-752	06.05.2024	с 16:00 до 18:00 35 кабинет ул. Жука 5
---	--	------------	---

ЗАЩИТА РОДИНЫ – НАША ПРОФЕССИЯ ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ

10 000 000 Р
ЕДИНОВРЕМЕННО

Региональная выплата
505 000 Р
+ Федеральная выплата
195 000 Р
+ ЗЕМЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ
или **300 000 Р***

+ СОХРАНЕНИЕ ВЫПЛАТЫ 100% ПЕНСИИ СИЛОВИКАМ
+ КОМПЕНСАЦИЯ ПРОЕЗДА ИЗ ЛЮБОГО РЕГИОНА РФ

*Право на денежный эквивалент земельного сертификата возникает по окончании действия контракта о прохождении военной службы, но не ранее 01.06.2024 г.

от 204 000 Р
ежемесячно в зоне СВО

Обращаться в Пункт отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области
8 (812) 572-20-30
(круглосуточно) или в военные комиссариаты Ленинградской области



Для уборки помещений в г. Шлиссельбург требуется аккуратная и порядочная женщина. Телефон для связи: 8-921-902-12-76.

Деревообрабатывающему предприятию в г. Шлиссельбург на постоянную работу требуются:

- Оператор деревообрабатывающего станка;
- Менеджер по продажам продукции деревообработки;
- Разнорабочий.

По вопросам трудоустройства и условий прошу обращаться по телефону: +7-965-094-22-89, Григорий. Для отправки резюме: g.vasilev@velesa.net

▼ СНИМУ квартиру, комнату в любом районе. Тел.: 8-981-806-77-17.

▼ СДАМ длительно или посуточно квартиру или комнату, весь Кировский район. Тел.: 8-931-592-79-77.

▼ ПРОДАМ Львовские лужки: дом (бревно, 6х6), уч-к (ЛПХ). Тел.: 8-995-987-68-62.

▼ КУПЛЮ дачу. Тел.: 8-921-337-68-62.

КРОВЛЯ, САЙДИНГ, ремонт фундаментов. Зам. венцов, балок, полов. Хоз. постройки, покраска домов. **ПРИГЛАШАЮ СТРОИТЕЛЕЙ.** Тел.: 932-06-61; 8-921-932-76-05.

СТРАХОВАНИЕ в Шлиссельбурге 8 (921) 385-39-32, ул. Луговая, д.3

В МУП «Городское коммунальное хозяйство» открыта вакансия

ДИРЕКТОРА. З/п по результатам собеседования. Обращаться в администрацию МО Город Шлиссельбург по адресу: г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5. **Телефон: 77-752.**

В МУП «Шлиссельбургский физкультурно-спортивный комплекс» открыта вакансия

ДИРЕКТОРА. З/п по результатам собеседования. Обращаться в администрацию МО Город Шлиссельбург по адресу: г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5. **Телефон: 77-752.**

МИХАЙЛОВУ Людмилу Михайловну (житель блокадного Ленинграда)

ЛАХМЫТКО Лидию Ивановну (ветеран труда)

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ЮБИЛЕЕМ!

Пусть ваше здоровье не иссякает, Как ваши терпение и доброта! Пусть жизнь вашу радость всегда наполняет, А также спокойствие и красота!

Объединенный совет ветеранов



МЫ ПОМНИМ! МЫ ГОРДИМСЯ! МАЯ

11:00 - “Бессмертный полк” городская аудиотрансляция, г. Шлиссельбург

11:00 - “Бессмертный полк” торжественное онлайн-шествие группа КСК “Невский” в ВК <https://vk.com/ksknevsky>

12:00 - “И помнит мир спасенный” торжественный митинг Преображенское кладбище г. Шлиссельбурга

13:00 - Торжественный митинг, посвященный Дню Победы Крепость “Орешек”

14:00 - “День Великой Победы глазами детей” выставка детских рисунков и награждение авторов лучших работ

15:00 - “Нам дороги эти позабыть нельзя» концерт Хора ветеранов, г. Шлиссельбург площадь КСК “Невский”

15:30 - “Детство, отобранное войной” открытый микрофон, посвященный детям войны площадь КСК “Невский”

16:00 - “Во имя жизни на земле” литературно - музыкальный час театров КСК “Невский” и группы “Петрокрепость”, площадь КСК “Невский”

17:00 - “На солнечной поляночке” танцевальная ретро - площадка, площадь КСК “Невский”

Вход свободный Шлиссельбург 2024

В МКУ «Управление городского хозяйства и обеспечения» на постоянную работу требуются специалисты с опытом работы на следующие вакансии:

- специалист по закупкам 44-ФЗ;
- сметчик;
- инженер строительного контроля;
- машинист автогрейдера ГС-10.01;
- водитель трактора (модель МТЗ-82);

ЗП – по результатам собеседования. Тел.: 8 (813-62) 777-52; 8 (921) 795-47-02, Виктор Викторович.

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	ВЫПЛАТЫ	РЕГИОНАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ
<ul style="list-style-type: none"> • статус ветерана боевых действий • ежемесячная денежная выплата ветеранам боевых действий • льготы по пенсионному обеспечению • кредитные каникулы, в том числе по ипотеке • бесплатное обследование, лечение и реабилитация в военно-медицинских учреждениях • преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности • компенсация расходов на оплату жилых помещений в размере 50% • налоговые льготы для ветеранов боевых действий • сохранение рабочего места после срока службы • право на набор социальных услуг для ветеранов боевых действий: <ul style="list-style-type: none"> • предоставление санаторно-курортного лечения; • обеспечение лекарственными препаратами; • бесплатный проезд в поездах пригородного сообщения. 	<p>10 000 000 Р ЕДИНОВРЕМЕННО</p> <p>Региональная выплата 505 000 Р + Федеральная выплата 195 000 Р + ЗЕМЕЛЬНЫЙ СЕРТИФИКАТ или 300 000 Р*</p> <p>от 204 000 Р ежемесячно (в зоне СВО в зависимости от воинского звания, должности и выслуги лет)</p> <p>+ сохранение выплаты 100% пенсии силовикам; + компенсация проезда до пункта отбора на военную службу по контракту из любого региона РФ.</p> <p><small>*Право на денежный эквивалент земельного сертификата возникает по окончании действия контракта о прохождении военной службы, но не ранее 01.06.2024 г.</small></p>	<ul style="list-style-type: none"> • денежные выплаты в случае ранения от 500 000 руб. до 1 000 000 руб. (за каждое) • компенсация 50% расходов на ЖКУ (без учета нормативов) • льготный проезд по маршрутам общественного транспорта Ленинградской области • освобождение от пеней за просрочку оплаты услуг ЖКХ и взносов за капитальный ремонт • газификация индивидуальных домовладений • компенсация стоимости топлива (и/или баллонного газа) для отапливаемых • бесплатная юридическая помощь • присвоение статуса ветерана боевых действий и льготы: <ul style="list-style-type: none"> • право на земельный участок для ИЖС; • освобождение от транспортного налога (до 250 л.с.); • заготовка древесины до 150 куб. (единиц); • социальные такси; <p>СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ СЕМЬЯМ</p> <ul style="list-style-type: none"> • льготный проезд (433 руб. в мес.); • интернатное место в детском саду; • льгота за посещение детского сада (100% стоимости); • льготный проезд для детей; • бесплатная помощь для учащихся 5-11 классов; • стипендия студентам от 5000 руб. до 8000 руб.; • переплате и трудоустройстве; • интернатное место в дошкольном, техникума, лицея и др.; • индивидуальное сопровождение и получение услуг здравоохранения.

ТРЕБУЕТСЯ УБОРЩИЦА в г. Шлиссельбург. Телефон для связи: 8-921-902-12-76.

Главный редактор
Т.Н. Павленкова



УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация МО Шлиссельбургское городское поселение, МУП «Издательский дом «Крепкий орешек»». Газета «Невский исток» зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №ТУ 78-02197 от 30.10.2020 г. Издаётся с 12.04.2003 г. Газета выходит по пятницам. Материалы с пометкой (К) публикуются на коммерческой основе.

Редакция газеты «Невский исток» может не разделять точку зрения автора, публикуя материалы в порядке обсуждения. **Разрешено к прочтению с 16 лет.**

Адрес издателя (МУП «Издательский дом «Крепкий орешек») и редакции газеты «Невский исток»: 187320, Ленинградская обл., г. Шлиссельбург, ул. Жука, д. 5. Т./факс: (8-813-62) 74-352. E-mail: kr-oreshek@yandex.ru

Отпечатано в типографии ООО «Фирма «Курьер», 196105, Санкт-Петербург, ул. Благодатная, д. 63. Тираж 4 000 экз. Заказ №1032. Подписана в печать по графику и фактически 02.05.2024 г. в 18:00. Распространяется бесплатно.