



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**30.08.2023**

**№ 07**

**О проведении публичных слушаний по проекту решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», и ст. 12 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово принимает

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Провести публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово 02.10.2023 в 17.00 в здании Муниципального совета МО Парголово по адресу: г. Санкт-Петербург, п. Парголово, ул. Ломоносова, д. 17, с прямой трансляцией в группе vk.com/pargolovomo.
2. Опубликовать в официальной газете «Муниципальное образование «Парголово» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово 05.09.2023 проект решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.
3. Представить протоколы публичных слушаний и результатов публичных слушаний проекта решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово для утверждения на заседание Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Парголово 04.10.2023.
4. Предложения и замечания жителей внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово по проекту решения о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее по тексту - Предложения) принимаются в соответствии с пунктом 3.6 Положения «О публичных слушаниях во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселок Парголово», утвержденным решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования поселок Парголово от 02.11.2011 № 52, до 02.10.2023 на адрес электронной почты: info@mpargolovo.ru.
5. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу МО Парголово.
6. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

**О внесении изменений в Устав  
внутригородского муниципального  
образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга поселок Парголово**

В целях приведения Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово в соответствие с действующим законодательством и в связи с внесением изменений в Закон Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово принимает:

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Утвердить следующие изменения в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово:

1.1. Части 9-10 статьи 40 Устава изложить в следующей редакции:

«9.Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организации, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Порядок опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов, соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, устанавливается Уставом и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан, за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня их принятия и вступают в силу с момента их официального опубликования (обнародования), если иной срок вступления в силу не предусмотрен самим муниципальным правовым актом.

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений (дополнений) в Устав муниципального образования в течение 7 дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в Устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований Санкт-Петербурга подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу с момента их официального опубликования (обнародования).

Иные муниципальные правовые акты подлежат опубликованию в порядке, определяемом самим муниципальным правовым актом и должен обеспечивать возможность ознакомления с ними граждан.

Муниципальный нормативный правовой акт об изменении структуры органов местного самоуправления вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий муниципального совета муниципального образования, принявшего указанный муниципальный правовой акт, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

10. Официальное опубликование муниципального нормативного правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, осуществляется в периодическом печатном издании или на официальном сайте муниципального образования.

Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, в периодическом печатном издании, является первая публикация его полного текста в официальном издании муниципального образования газете: «Муниципальное образование Парголово».

В случае официального опубликования муниципального нормативного правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, в периодическом печатном издании его полный текст подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования.

Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, на официальном сайте муниципального образования, является первая публикация его полного текста на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://mopargolovo.ru/>.

В случае официального опубликования муниципального нормативного правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, на официальном сайте муниципального образования муниципальный правовой акт или соглашение, заключенное между органами местного самоуправления, подлежит обязательному обнародованию на информационных стендах по адресу: Санкт-Петербург, Парголово, ул. Ломоносова, д. 17.»

1.2. Часть 1 статьи 20 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальный совет состоит из 20 (двадцати) депутатов, которые избираются по 4 (четырем) пятимандатным избирательным округам (1 (один) округ – 5 (пять) депутатов), образуемым на территории Муниципального образования, на муниципальных выборах.»

2. Направить решение о внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово на регистрацию в Главное управление Министерства юстиции РФ по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на Главу МО поселок Парголово.

4. Часть 1.1. настоящего решения вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации, часть 1.2. настоящего решения вступает в силу со дня официального опубликования после государственной регистрации и применяется к правоотношениям, связанным с избранием на муниципальных выборах Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга очередного созыва.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ПАРГОЛОВО**

**шестого созыва  
2019 - 2024 гг.**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**30.08.2023**

**№ 08**

**«О внесении изменений в решение Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово от 14.12.2022 г. № 21 «О бюджете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»**

В соответствии с постановлениями Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее – МО Парголово) от 24.07.2023 № 23 и от 22.08.2023 г. № 25 «О внесении изменений в постановление Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово от 31.10.2022 г. № 38 «Об утверждении муниципальных программ, финансируемых из местного бюджета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», Муниципальный совет МО Парголово принимает

**Р Е Ш Е Н И Е**

1. Внести в решение Муниципального совета МО Парголово от 14.12.2022 г. № 21 «О бюджете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения и дополнения:

1.1. В пункт 4 внести следующие изменения:

«Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета МО Парголово на 2023 год согласно приложению 1».

1.2. В пункт 6 внести следующие изменения:

«Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета МО Парголово по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год согласно приложению 2».

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на Главу МО Парголово.

3. Настоящее решение вступает с момента его официального опубликования.

**Глава МО Парголово**

**О. А. Кутыловская**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-  
ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ПАРГОЛОВО НА 2023 ГОД**

(тыс. рублей)

	ГРБС	Раздел, подраздел	План на 2023г. (тыс. рублей)
<b>Внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово</b>			<b>379 073,4</b>
<b>Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово</b>	<b>976</b>		<b>6 948,8</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>976</b>	<b>0100</b>	<b>6 948,8</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	976	0102	1 701,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	976	0103	5 247,3
<b>Местная администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово</b>	<b>992</b>		<b>372 124,6</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>992</b>	<b>0100</b>	<b>42 992,8</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	992	0104	42 119,4
<b>Резервные фонды</b>	<b>992</b>	<b>0111</b>	<b>150,0</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>992</b>	<b>0113</b>	<b>723,4</b>
Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений	992	0113	195,2
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	0113	519,4
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	992	0113	8,8
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>992</b>	<b>0300</b>	<b>419,6</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	992	0310	419,6
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>992</b>	<b>0400</b>	<b>52 662,0</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>	<b>992</b>	<b>0401</b>	<b>1 848,0</b>
Реализация государственной политики занятости населения	992	0401	1 848,0
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>992</b>	<b>0409</b>	<b>50 807,6</b>
Ремонт и содержание дорог, расположенных в пределах границ муниципальных образований (в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга)	992	0409	50 807,6
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>992</b>	<b>0412</b>	<b>6,4</b>
Расходы на мероприятия по содействию развития малого бизнеса на территории МО Парголово	992	0412	6,4
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>992</b>	<b>0500</b>	<b>227 150,1</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>992</b>	<b>0502</b>	<b>1 899,1</b>
Поддержка коммунального хозяйства	992	0502	1 899,1
<b>Благоустройство</b>	<b>992</b>	<b>0503</b>	<b>225 251,0</b>

Ремонт покрытий внутриквартальных территорий и территории общего пользования, собственность на которые не разграничена	992	0503	17 036,7
Размещение, содержание детских, спортивных площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях и территории общего пользования, собственность на которые не разграничена	992	0503	31 731,1
Комплексное благоустройство на внутриквартальных территориях и территориях общего пользования, собственность на которые не разграничена	992	0503	156 465,2
Озеленение на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения на территориях муниципального образования	992	0503	16 129,1
Организация санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников	992	0503	2 000,0
Временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга к мероприятиям, в том числе культурно-массовым мероприятиям, городского, всероссийского и международного значения на внутриквартальных территориях МО Парголово	992	0503	1 888,9
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>992</b>	<b>0700</b>	<b>3 041,0</b>
<b>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации</b>	<b>992</b>	<b>0705</b>	<b>129,8</b>
Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительного органа местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	992	0705	129,8
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>992</b>	<b>0709</b>	<b>2 911,2</b>
Осуществление экологического просвещения, а также организацию экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами	992	0709	440,0
Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	992	0709	1 747,0
Проведение мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма, правонарушений на территории МО Парголово	992	0709	215,4
Участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории МО Парголово	992	0709	75,8
Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	992	0709	71,3
Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	992	0709	361,7
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>992</b>	<b>0800</b>	<b>9 301,0</b>
<b>Культура</b>	<b>992</b>	<b>0801</b>	<b>9 301,0</b>
Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	992	0801	9 301,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>992</b>	<b>1000</b>	<b>31 006,8</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>992</b>	<b>1001</b>	<b>1 538,7</b>

Расходы на предоставление доплат за стаж к пенсии и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	992	1001	1 538,7
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>992</b>	<b>1004</b>	<b>29 468,1</b>
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	992	1004	17 202,5
Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	992	1004	12 265,6
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>992</b>	<b>1100</b>	<b>1 730,0</b>
<b>Массовый спорт</b>	<b>992</b>	<b>1102</b>	<b>1 730,0</b>
Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий на территории МО Парголово	992	1102	1 730,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>992</b>	<b>1200</b>	<b>3 821,3</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>992</b>	<b>1202</b>	<b>3 111,3</b>
Периодические издания, учрежденные представительными органами местного самоуправления	992	1202	3 111,3
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>992</b>	<b>1204</b>	<b>710,0</b>
Содержание муниципальной информационной службы МО Парголово	992	1204	710,0

Приложение 2		
К решению Муниципального совета МО Парголово от 30.08.2023 г. № 08		
<b>РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ И (ИЛИ) ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2023 ГОД</b>		
(тыс. рублей)		
<b>Наименование</b>	<b>Код раздела, подраздела</b>	<b>План на 2023г. (тыс. рублей)</b>
<b>Итого расходов</b>		<b>379 073,4</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>0100</b>	<b>49 941,6</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 701,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	5 247,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	42 119,4
<b>Резервные фонды</b>	<b>0111</b>	<b>150,0</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>0113</b>	<b>723,4</b>
Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений	0113	195,2

Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	0113	519,4
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	0113	8,8
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>0300</b>	<b>419,6</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	419,6
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>0400</b>	<b>52 662,0</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>	<b>0401</b>	<b>1 848,0</b>
Реализация государственной политики занятости населения	0401	1 848,0
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>0409</b>	<b>50 807,6</b>
Ремонт и содержание дорог, расположенных в пределах границ муниципальных образований (в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Санкт-Петербурга)	0409	50 807,6
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>0412</b>	<b>6,4</b>
Расходы на мероприятия по содействию развития малого бизнеса на территории МО Парголово	0412	6,4
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>0500</b>	<b>227 150,1</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>0502</b>	<b>1 899,1</b>
Поддержка коммунального хозяйства	0502	1 899,1
<b>Благоустройство</b>	<b>0503</b>	<b>225 251,0</b>
Ремонт покрытий внутриквартальных территорий и территории общего пользования, собственность на которые не разграничена	0503	17 036,7
Размещение, содержание детских, спортивных площадок, включая ремонт расположенных на них элементов благоустройства, на внутриквартальных территориях и территории общего пользования, собственность на которые не разграничена	0503	31 731,1
Комплексное благоустройство на внутриквартальных территориях и территориях общего пользования, собственность на которые не разграничена	0503	156 465,2
Озеленение на территориях зеленых насаждений общего пользования местного значения на территориях муниципального образования	0503	16 129,1
Организация санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников	0503	2 000,0
Временное размещение, содержание, включая ремонт, элементов оформления Санкт-Петербурга к мероприятиям, в том числе культурно-массовым мероприятиям, городского, всероссийского и международного значения на внутриквартальных территориях МО Парголово	0503	1 888,9
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>0700</b>	<b>3 041,0</b>
<b>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации</b>	<b>0705</b>	<b>129,8</b>
Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительного органа местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	0705	129,8
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>0709</b>	<b>2 911,2</b>
Осуществление экологического просвещения, а также организацию экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами	0709	440,0
Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	0709	1 747,0
Проведение мероприятий по профилактике дорожно-транспортного травматизма, правонарушений на территории МО Парголово	0709	215,4



Участие в деятельности по профилактике правонарушений на территории МО Парголово	0709	75,8
Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	0709	71,3
Участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	0709	361,7
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>0800</b>	<b>9 301,0</b>
<b>Культура</b>	<b>0801</b>	<b>9 301,0</b>
Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	0801	9 301,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>1000</b>	<b>31 006,8</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>1001</b>	<b>1 538,7</b>
Расходы на предоставление доплат за стаж к пенсии и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	1001	1 538,7
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>1004</b>	<b>29 468,1</b>
Расходы на исполнение государственного полномочия Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	17 202,5
Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	12 265,6
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>1100</b>	<b>1 730,0</b>
<b>Массовый спорт</b>	<b>1102</b>	<b>1 730,0</b>
Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий на территории МО Парголово	1102	1 730,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>1200</b>	<b>3 821,3</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>	<b>1202</b>	<b>3 111,3</b>
Периодические издания, учрежденные представительными органами местного самоуправления, опубликование информации	1202	3 111,3
<b>Другие вопросы в области средств массовой информации</b>	<b>1204</b>	<b>710,0</b>
Содержание муниципальной информационной службы МО Парголово	1204	710,0



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

**30.08.2023**

**№ 09**

**Об утверждении Положения о бюджетном процессе  
во внутригородском муниципальном образовании  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
поселок Парголово**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово принимает:

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.
2. Решение Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово от 30.06.2021 № 11 признать утратившим силу.
3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава МО Парголово**

**О.А. Кутыловская**

## **Положение о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово**

### **1. Общие положения**

**1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее - Устав) и регулирует деятельность органов местного самоуправления муниципального образования поселок Парголово и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта местного бюджета, утверждению и исполнению местного бюджета, контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учёта, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчётности.

**2.** Бюджетные правоотношения в муниципальном образовании осуществляются в соответствии с бюджетным законодательством РФ, Санкт-Петербурга, Уставом и настоящим Положением.

**3.** Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определённых Бюджетным кодексом РФ и другими федеральными и региональными законами, регулирующими бюджетные правоотношения.

**4.** В целях обеспечения сопоставимости показателей местного бюджета с бюджетами других уровней бюджетной системы РФ при составлении, исполнении бюджета муниципального образования, формировании отчётности о его исполнении применяется бюджетная классификация РФ, утверждённая приказом Министерства финансов РФ.

**5.** Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании являются:

- Глава муниципального образования;
- Муниципальный совет муниципального образования;
- Местная администрация муниципального образования;
- орган внешнего муниципального финансового контроля (контрольно-счётный орган);
- органы внутреннего муниципального финансового контроля;
- главные распорядители (распорядители) бюджетных средств;
- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;
- получатели бюджетных средств.

**6.** Глава муниципального образования:

- направляет проект решения о местном бюджете, внесённый на рассмотрение Муниципального совета Местной администрацией, в контрольно-счётный орган для проведения экспертизы;
- принимает решение о создании согласительной комиссии в случае отклонения советом депутатов проекта местного бюджета и определяет порядок ее работы, является ее председателем;
- подписывает решения Муниципального совета о местном бюджете, о внесении изменений в решения о местном бюджете, об утверждении отчёта об исполнении местного бюджета, иные решения Муниципального совета, регулирующие бюджетные правоотношения в муниципальном образовании;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Уставом и настоящим Положением.

**7.** Муниципальный совет муниципального образования:

- проводит в порядке, установленном Муниципальным советом, публичные слушания по проекту местного бюджета и проекту годового отчёта об исполнении местного бюджета;
- рассматривает проект бюджета, утверждает бюджет муниципального образования и годовой отчёт об его исполнении;
- осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения местного бюджета;
- формирует и определяет правовой статус контрольно-счётного органа муниципального образования;
- заключает соглашение с контрольно-счётным органом Санкт-Петербурга о передаче ему полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (в случае принятия такого решения);
- утверждает стратегию социально-экономического развития муниципального образования;

- утверждает порядок предоставления муниципальных гарантий;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, иными правовыми актами бюджетного законодательства РФ и настоящим Положением.

#### **8. Местная администрация:**

- устанавливает порядок составления прогноза социально-экономического развития муниципального образования, проекта местного бюджета;
- вносит проект местного бюджета с необходимыми документами и материалами на рассмотрение в Муниципальный совет;
- предварительно рассматривает проекты решений Муниципального совета, предусматривающих осуществление расходов из местного бюджета, и даёт на них заключения;
- обеспечивает составление проекта местного бюджета, исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчётности;
- направляет проект решения о местном бюджете, внесенный на рассмотрение муниципального совета, с необходимыми документами и материалами в контрольно-счетный орган для проведения экспертизы;
- определяет порядок принятия решений о разработке муниципальных программ;
- утверждает муниципальные программы, реализуемые за счёт средств местного бюджета;
- устанавливает порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ;
- осуществляет ведение реестра расходных обязательств муниципального образования;
- устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ;
- осуществляет управление муниципальным долгом в соответствии с Уставом;
- устанавливает состав, порядок и срок внесения в долговую книгу муниципального образования информации в соответствии с ч. 4 ст. 121 Бюджетного кодекса РФ;
- устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной администрации;
- представляет годовой отчёт об исполнении местного бюджета на утверждение в Муниципальный совет;
- утверждает и представляет в Муниципальный совет отчёты об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
- утверждает перечень главных администраторов доходов местного бюджета и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

**9. Полномочия финансового органа муниципального образования исполняет Местная администрация (далее – финансовый орган).**

#### **9.1. Финансовый орган:**

- ведёт реестр расходных обязательств;
- составляет проект местного бюджета, представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в Муниципальный совет;
- организует исполнение местного бюджета на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана;
- устанавливает порядок составления бюджетной отчётности;
- составляет и ведёт сводную бюджетную роспись;
- утверждает перечень кодов подвидов по видам доходов, закрепляемых за главными администраторами доходов местного бюджета, которыми являются органы местного самоуправления муниципального образования и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;
- осуществляет ведение муниципальной долговой книги;
- обеспечивает передачу информации о долговых обязательствах муниципального образования, отражённых в муниципальной долговой книге, в финансовый орган Санкт-Петербурга;
- ежемесячно составляет и представляет отчёт о кассовом исполнении местного бюджета в порядке, установленном Министерством финансов РФ;
- получает необходимые сведения от иных финансовых органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета, бюджетной отчётности;
- устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
- устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи;
- устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями средств местного бюджета, главными администраторами доходов местного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана;
- осуществляет составление и ведение кассового плана;
- осуществляет исполнение местного бюджета по расходам с соблюдением требований Бюджетного кодекса РФ;
- устанавливает порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, включая внесение изменений в них;

- утверждает лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей средств местного бюджета;
- устанавливает порядок исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ;
- устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счёт бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета;
- устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей средств местного бюджета и получателей бюджетных средств предельного объёма оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года при организации исполнения бюджета по расходам;
- устанавливает порядок завершения операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году;
- устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в РФ в январе очередного финансового года;
- составляет бюджетную отчётность муниципального образования на основании бюджетной отчётности главных администраторов средств местного бюджета;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, иными правовыми актами бюджетного законодательства и настоящим Положением.

**10.** Контрольно-счётный орган осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом.

**10.1.** Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и Уставом.

**11.** Бюджетные полномочия главных распорядителей средств местного бюджета, получателей бюджетных средств и иных участников бюджетного процесса определяются в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

## **2. Составление проекта местного бюджета**

**1.** Бюджет муниципального образования разрабатывается и утверждается в форме решения Муниципального совета.

1.1. Проект местного бюджета составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период).

1.2. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

1.3. Составление проекта местного бюджета осуществляется финансовым органом. Порядок и сроки составления проекта местного бюджета устанавливаются Местной администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом РФ.

1.4. В целях своевременного и качественного составления проекта местного бюджета финансовый орган имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.5. Составление проекта местного бюджета основывается на:

- положениях послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в РФ;
- основных направлениях бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики РФ, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Санкт-Петербурга, основных направлениях бюджетной политики муниципального образования;
- прогнозе социально-экономического развития;
- муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ);
- документах, определяющих цели национального развития РФ и направления деятельности органов публичной власти по их достижению.

**2.** Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципального образования.

**2.1.** Расходные обязательства муниципального образования возникают в результате:

- принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и иным вопросам, которые в соответствии с федеральными законами вправе решать органы местного самоуправления, а также заключения муниципальных образований (от имени муниципального образования) договоров (соглашений) по данным вопросам;
- принятия муниципальных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий;
- заключения от имени муниципального образования договоров (соглашений) муниципальными казёнными учреждениями.

**2.2.** Органы местного самоуправления муниципального образования не вправе устанавливать и исполнять расходные обязательства, связанные с решением вопросов, отнесённых к компетенции федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга, за исключением случаев, установленных соответственно федеральным законодательством, законодательством Санкт-Петербурга.

**3.** В муниципальном образовании ведётся Реестр расходных обязательств муниципального образования.

Под реестром расходных обязательств понимается используемый при составлении проекта местного бюджета свод (перечень) муниципальных нормативных правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и (или) правовые основания для иных расходных обязательств с указанием соответствующих положений (статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев) муниципальных нормативных правовых актов с оценкой объёмов бюджетных ассигнований, необходимых для исполнения включённых в реестр обязательств.

**3.1.** Реестр расходных обязательств муниципального образования ведётся в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

**4.** В расходной части местного бюджета предусматривается создание резервного фонда Местной администрации, размер которого устанавливается решением Муниципального совета о бюджете и не может превышать 3 процента утверждённого указанным решением общего объёма расходов.

**4.1.** Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Местной администрации, предусмотренных в составе местного бюджета, устанавливается Местной администрацией.

**4.2.** Отчёт об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Местной администрации прилагается к годовому отчёту об исполнении местного бюджета.

**5.** Прогноз социально-экономического развития разрабатывается ежегодно на период не менее трёх лет в порядке, установленном Местной администрацией.

**5.1.** Прогноз социально-экономического развития одобряется Местной администрацией одновременно с принятием решения о внесении проекта местного бюджета в Муниципальный совет.

**5.2.** Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления или рассмотрения проекта местного бюджета влечёт за собой изменение основных характеристик проекта местного бюджета.

**5.3.** Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

**6.** Доходы местного бюджета муниципального образования формируются в соответствии с бюджетным законодательством РФ, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Источники доходов местного бюджета определяются законами Санкт-Петербурга.

**7.** Доходы бюджета прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования, действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Муниципальный совет, а также принятого на указанную дату и вступающего в силу в очередном финансовом году и плановом периоде законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства РФ, а также законодательства РФ, законодательства Санкт-Петербурга, решений Муниципального совета, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.

**7.1.** Положения федеральных законов, законов субъектов РФ, решений Муниципального совета, приводящих к изменению общего объема доходов местного бюджета и принятых после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение в Муниципальный совет, учитываются в очередном финансовом году при внесении изменений в бюджет на текущий финансовый год и плановый период в части показателей текущего финансового года.

**8.** Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой финансовым органом.

**8.1.** Планирование бюджетных ассигнований осуществляется отдельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение действующих расходных обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, не предлагаемыми (не планируемыми) к изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к признанию утратившими силу либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, заключённые (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных муниципальных правовых актов.

Под бюджетными ассигнованиями на исполнение принимаемых обязательств понимаются ассигнования, состав и (или) объем которых обусловлены муниципальными правовыми актами, договорами и соглашениями, предлагаемыми (планируемыми) к принятию или изменению в текущем финансовом году, в очередном финансовом году или в плановом периоде, к принятию либо изменению с увеличением объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на исполнение соответствующих обязательств в текущем финансовом году, включая договоры и соглашения, подлежащие заключению получателями бюджетных средств во исполнение

указанных муниципальных правовых актов.

**9.** Муниципальные программы, реализуемые за счёт средств местного бюджета, утверждаются Местной администрацией.

Сроки реализации муниципальных программ определяются Местной администрацией в устанавливаемом ею порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, и реализации устанавливается муниципальным правовым актом Местной администрации.

**9.1.** Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о местном бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов местного бюджета в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом Местной администрации.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утверждённые муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные Местной администрацией.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о местном бюджете не позднее трёх месяцев со дня вступления его в силу.

**9.2.** По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и её критерии устанавливаются Местной администрацией.

По результатам указанной оценки Местной администрацией может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утверждённой муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объёма бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

**10.** В местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном Местной администрацией.

### **3. Рассмотрение и утверждение проекта решения о местном бюджете**

**1.** Порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования устанавливаются Местной администрацией с соблюдением требований, устанавливаемых Бюджетным кодексом РФ и настоящим Положением.

**2.** Проект решения о бюджете должен содержать:

- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;
- общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ, имеющих целевое назначение), на второй год планового периода в объеме не менее 5 процентов общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ, имеющих целевое назначение);
- источники финансирования дефицита местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;
- иные показатели местного бюджета, установленные Бюджетным кодексом РФ, законом Санкт-Петербурга, муниципальным правовым актом Муниципального совета.

**3.** Местная администрация вносит проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Муниципальный совет не позднее 15 ноября текущего года.

Одновременно с проектом решения о местном бюджете в Муниципальный совет представляются документы и материалы, указанные в п. 4 Раздела 3 настоящего Положения.

**4.** Одновременно с проектом решения о местном бюджете в Муниципальный совет представляются:

- основные направления бюджетной политики муниципального образования;
- предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития муниципального образования;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- методики (проекты методик) и расчёты распределения межбюджетных трансфертов;
- верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга

по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

- оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;
- предложенные представительным органом, органом внешнего муниципального финансового контроля проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым органом в отношении указанных бюджетных смет;
- реестр источников доходов местного бюджета;
- иные документы и материалы.

В случае утверждения решением о местном бюджете распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к проекту решения о местном бюджете представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

**5.** Порядок рассмотрения проекта решения о местном бюджете и его утверждения определяется настоящим Положением в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ.

**5.1.** Предметом первого чтения является одобрение основных параметров проекта решения о местном бюджете. При рассмотрении проекта решения о местном бюджете в первом чтении Муниципальный совет:

- заслушивает доклад главы Местной администрации;
- принимает решение о принятии проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении, либо решение об отклонении проекта местного бюджета.

При принятии проекта решения о местном бюджете в первом чтении Муниципальный совет:

- утверждает основные характеристики местного бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета);
- назначает публичные слушания по проекту местного бюджета.

**5.2.** В течение одного рабочего дня со дня рассмотрения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении глава муниципального образования направляет его в контрольно-счётный орган для проведения экспертизы. Заключение контрольно-счётного органа учитывается при подготовке депутатами Муниципального совета поправок к проекту решения о местном бюджете.

**5.3.** В течение 10 дней с момента поступления заключения контрольно-счётного органа на проект решения о местном бюджете он направляется депутатам муниципального совета.

**5.4.** В случае отклонения проекта решения о местном бюджете Муниципальный совет возвращает его Местной администрации на доработку. Местная администрация в течение 14 дней разрабатывает и вносит на рассмотрение Муниципального совета новый вариант проекта решения о местном бюджете, который рассматривается заново в порядке, установленном настоящим разделом.

**5.5.** Проект местного бюджета должен быть вынесен на публичные слушания в порядке, определённом Уставом и нормативно-правовым актом Муниципального совета.

**5.6.** После принятия проекта местного бюджета в первом чтении депутаты Муниципального совета, а также глава Местной администрации вправе подавать поправки к проекту местного бюджета. Поправки подаются главе муниципального образования, который немедленно направляет их в Местную администрацию. Местная администрация составляет заключение на каждую из поправок и направляет заключение в Муниципальный совет до начала рассмотрения проекта местного бюджета во втором чтении.

Срок подачи поправок заканчивается за 3 дня до рассмотрения проекта местного бюджета во втором чтении. Рассмотрение поправок, поданных вне установленного срока, не допускается, за исключением поправок в связи с изменением законодательства.

Подаваемые поправки должны обеспечивать сохранение сбалансированности проекта местного бюджета. Если в соответствии с поправкой предлагается увеличить (уменьшить) бюджетные ассигнования по некоторым статьям, то в этой же поправке должно быть предложено сократить (увеличить) бюджетные ассигнования по другим статьям.

**5.7.** После проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета, проект решения о местном бюджете рассматривается Муниципальным советом во втором чтении.

Второе чтение проекта решения о местном бюджете включает в себя рассмотрение результатов публичных слушаний, заключения контрольно-счётного органа, рассмотрение и голосование поправок к проекту решения о местном бюджете и голосование проекта местного бюджета в целом со всеми принятыми к нему поправками. При рассмотрении проекта во втором чтении не могут быть изменены основные характеристики местного бюджета.

При рассмотрении проекта решения о местном бюджете во втором чтении Муниципальный совет:

- заслушивает доклад главы Местной администрации;
- рассматривает поправки к проекту местного бюджета.

**5.8.** Принятое Муниципальным советом решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается главой муниципального образования и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

**5.9.** Решение о местном бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если



иное не предусмотрено Бюджетным кодексом РФ или решением о местном бюджете.

**6.** Решение о местном бюджете должно быть рассмотрено, утверждено Муниципальным советом, подписано главой муниципального образования и обнародовано до начала очередного финансового года.

**6.1.** Органы и должностные лица местного самоуправления муниципального образования обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения и подписания решения о местном бюджете.

**6.2.** В случае если решение о местном бюджете не вступило в силу с начала финансового года, временное управление бюджетом осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом РФ.

**7.** Местная администрация вправе в соответствии с бюджетным законодательством РФ и настоящим Положением разработать и представить на рассмотрение Муниципального совета проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете.

**7.1.** Внесённый проект решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период глава муниципального образования направляет на рассмотрение в постоянные комиссии Муниципального совета, а также депутатам муниципального совета.

**7.2.** В течение 10 дней с момента направления проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете в комиссии, а также депутатам Муниципального совета, проводится рассмотрение проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете.

**7.3.** При рассмотрении проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете Муниципальный совет:

– заслушивает главу Местной администрации.

**7.4.** Принятое Муниципальным советом решение о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период подписывается главой муниципального образования и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее 10 дней после его подписания в установленном порядке.

#### **4. Исполнение местного бюджета**

**1.** Местная администрация обеспечивает исполнение местного бюджета.

**1.1.** Организация исполнения местного бюджета возлагается на финансовый орган.

**1.2.** Исполнение местного бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

**1.3.** Местный бюджет исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

**1.4.** Казначейское обслуживание исполнения местного бюджета осуществляется Федеральным казначейством.

**1.5.** Исполнение местного бюджета по расходам осуществляется в порядке, установленном финансовым органом, с соблюдением требований Бюджетного кодекса РФ.

**1.6.** Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется главными администраторами, администраторами источников финансирования дефицита бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счёте бюджета, в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счёт бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

**1.7.** В случае и порядке, установленных финансовым органом, при организации исполнения местного бюджета по расходам может предусматриваться утверждение и доведение до главных распорядителей и получателей средств местного бюджета предельного объёма оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объёмы финансирования).

Предельные объёмы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя средств местного бюджета ежемесячно или поквартально либо нарастающим итогом с начала текущего финансового года на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета.

**1.8.** Доходы, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх утверждённого решением о местном бюджете общего объёма доходов, могут направляться финансовым органом без внесения изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном Бюджетным кодексом РФ.

**1.9.** Остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года в объёме, определяемом решением Муниципального совета, могут направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключённых от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание

услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчётном финансовом году, в объёме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели, в случаях, предусмотренных решением Муниципального совета о местном бюджете.

**2.** Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается финансовым органом.

**2.1.** Утверждение сводной бюджетной росписи и внесение изменений в неё осуществляется руководителем финансового органа.

**2.2.** В ходе исполнения местного бюджета в сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения, в соответствии с постановлениями Главы Местной администрации, без внесения изменений в решение о местном бюджете в случаях, установленных Бюджетным кодексом РФ.

**3.** Под кассовым планом понимается прогноз поступлений в местный бюджет и перечислений из местного бюджета в текущем финансовом году в целях определения прогнозного состояния единого счета местного бюджета, включая временный кассовый разрыв и объем временно свободных средств.

**3.1.** Финансовый орган устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления главными администраторами средств местного бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

Прогноз перечислений из местного бюджета по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

**3.2.** Составление и ведение кассового плана осуществляется финансовым органом.

**4.** Порядок составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета, включая внесение изменений в них, устанавливается финансовым органом.

**4.1.** Бюджетные росписи главных распорядителей средств местного бюджета составляются в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утверждёнными сводной бюджетной росписью, и утверждёнными финансовым органом лимитами бюджетных обязательств.

**4.2.** Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в неё осуществляются главным распорядителем средств местного бюджета.

**5.** Завершение операций по исполнению местного бюджета в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ.

## **5. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчётности.**

**1.** Главные администраторы средств местного бюджета составляют бюджетную отчётность на основании представленной им бюджетной отчётности подведомственными получателями средств местного бюджета, администраторами доходов местного бюджета, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

Главные администраторы средств местного бюджета представляют бюджетную отчётность в финансовый орган в установленные им сроки.

**2.** Бюджетная отчётность муниципального образования составляется финансовым органом на основании бюджетной отчётности главных администраторов средств местного бюджета.

**2.1.** Бюджетная отчётность муниципального образования является годовой. Отчёт об исполнении местного бюджета является ежеквартальным.

**2.2.** Отчёт об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Местной администрацией и направляется в Муниципальный совет.

Годовой отчёт об исполнении местного бюджета подлежит утверждению решением Муниципального совета.

**2.3.** Финансовый орган представляет бюджетную отчётность в финансовый орган Санкт-Петербурга.

**2.4.** Годовой отчёт об исполнении местного бюджета, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

**3.** Годовой отчёт об исполнении местного бюджета до его рассмотрения в Муниципальном совете подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчётности главных администраторов средств местного бюджета и подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении местного бюджета.

**3.1.** Внешняя проверка годового отчёта об исполнении местного бюджета осуществляется контрольно-счётным органом.

**3.2.** Местная администрация представляет отчёт об исполнении местного бюджета в контрольно-счётный орган для подготовки заключения на него не позднее 1 апреля текущего года.

**3.3.** Контрольно-счётный орган в месячный срок проводит внешнюю проверку годового отчёта об исполнении местного бюджета и составляет заключение.

Заключение на годовой отчёт об исполнении местного бюджета представляется контрольно-счётным органом

в Муниципальный совет с одновременным направлением в Местную администрацию не позднее 1 мая текущего года.

**3.4.** Местная администрация представляет годовой отчёт об исполнении местного бюджета в Муниципальный совет не позднее 1 мая текущего года.

Одновременно с годовым отчётом об исполнении местного бюджета представляются проект решения об исполнении местного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

**3.5.** Муниципальный совет рассматривает годовой отчёт об исполнении местного бюджета в течение одного месяца после получения заключения контрольно-счётного органа.

**3.6.** Муниципальный совет при рассмотрении годового отчёта об исполнении местного бюджета заслушивает доклад главы Местной администрации об исполнении местного бюджета.

**3.7.** По итогам рассмотрения годового отчёта об исполнении местного бюджета Муниципальный совет принимает одно из следующих решений:

- об утверждении годового отчёта об исполнении местного бюджета;
- об отклонении годового отчёта об исполнении местного бюджета.

**3.8.** В случае отклонения Муниципальным советом решения об исполнении местного бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц. Рассмотрение повторно представленного проекта решения об исполнении местного бюджета производится Муниципальным советом в порядке, предусмотренном для первичного рассмотрения.

**3.9.** Годовой отчёт об исполнении местного бюджета должен быть вынесен на публичные слушания, в порядке, определённом Уставом.

**3.10.** Утверждённый годовой отчёт об исполнении местного бюджета подлежит официальному опубликованию.

**4.** Решением Муниципального совета об исполнении местного бюджета утверждается отчёт об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год с указанием общего объёма доходов, расходов и дефицита (профицита) местного бюджета.

**4.1.** Отдельными приложениями к решению Муниципального совета об исполнении местного бюджета за отчётный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
- расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета;
- расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Решением об исполнении местного бюджета также утверждаются иные показатели, установленные муниципальным правовым актом Муниципального совета для решения об исполнении местного бюджета.

## **6. Муниципальный финансовый контроль**

**1.** В муниципальном образовании осуществляется внешний и внутренний финансовый контроль.

**1.1.** Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений осуществляется контрольно-счётным органом муниципального образования.

В случае заключения Муниципальным советом соглашения с Контрольно-счётной палатой Санкт-Петербурга об осуществлении внешнего муниципального финансового контроля, внешний муниципальный финансовый контроль в муниципальном образовании осуществляется в соответствии с указанным соглашением.

**1.2.** Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется органом муниципального финансового контроля, являющегося органом Местной администрации.

**2.** Полномочиями органа внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля является:

- контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, а также за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета;

– контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчётов об исполнении бюджета;

– контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов РФ и муниципальных образований».

**2.1.** Порядок осуществления полномочий органом внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно федеральными законами, законами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального

образования.

**3.** Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

– контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учёту и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчётности муниципальных учреждений;

– контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета, формирование доходов и осуществление расходов местного бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, муниципальных контрактов;

– контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключённых в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключённых в целях исполнения муниципальных контрактов;

– контроль за достоверностью отчётов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчётов о реализации муниципальных программ, отчётов об исполнении муниципальных заданий, отчётов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

– контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

**30.08.2023**

**№ 10**

**Об утверждении Положения о публичных слушаниях во  
внутригородском муниципальном образовании города  
федерального значения Санкт-Петербурга поселок  
Парголово**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства РФ от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, принимая во внимание поступивший в порядке ст. 23 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре РФ» протест прокуратуры Выборгского района Санкт-Петербурга от 13.07.2023 № 03-01-20232, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее - Муниципальный совет МО Парголово) принимает

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Утвердить «Положение о публичных слушаниях во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово», согласно Приложению № 1.
2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Парголово от 02.11.2011 № 52 «О принятии Положения о публичных слушаниях во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга поселка Парголово»
3. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.
4. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава МО Парголово**

**О.А. Кутыловская**

## **Положение о публичных слушаниях во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово определяет порядок организации и проведения публичных слушаний во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее - Муниципальное образование).

### **1. Общие положения**

1.1. Публичные слушания проводятся по общественно значимым вопросам, проектам нормативных правовых актов, принимаемым в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования с участием жителей муниципального образования.

1.2. Публичные слушания – форма непосредственного участия жителей муниципального образования в обсуждении муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.3. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

- проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции РФ, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта РФ в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

- проект местного бюджета и отчет о его исполнении;

- проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

- вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

1.4 Публичные слушания проводятся по инициативе населения, муниципального совета муниципального образования, главы муниципального образования или главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

### **2. Порядок реализации инициативы проведения публичных слушаний**

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее – муниципальный совет);

- главы муниципального образования;

- населения, проживающего на территории муниципального образования,

- главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или муниципального совета муниципального образования, назначаются муниципальным советом муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования или главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой муниципального образования.

2.3. Для реализации инициативы населения о проведении публичных слушаний создается инициативная группа граждан численностью не менее 10 человек, достигших 18-летнего возраста (далее - инициативная группа).

2.4. Инициативная группа граждан реализует инициативу проведения публичных слушаний путем направления в муниципальный совет обращения в письменном виде.

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

2.6. К обращению прилагаются:

- проект муниципального правового акта (если правовой акт подготовлен инициативной группой граждан в порядке реализации правотворческой инициативы граждан), который предполагается обсудить на публичных слушаниях;

- сведения о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта гражданина или документа, заменяющего паспорт гражданина, адрес места жительства, личная подпись);
  - сведения о представителе инициативной группы, предлагаемом для включения в состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний, создаваемой в установленном настоящим Положением порядке;
  - подписи жителей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, оформленные в виде подписных листов.
  - подписи не менее 5 процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом и поддерживающих инициативу проведения публичных слушаний.
- 2.7. Обращение подлежит рассмотрению на ближайшем заседании муниципального совета, но не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления обращения в муниципальный совет. По итогам рассмотрения обращения муниципальный совет принимает решение о назначении публичных слушаний либо об отказе в назначении публичных слушаний.
- 3.8. Отказ в назначении публичных слушаний должен быть мотивированным. Основаниями для отказа в назначении публичных слушаний могут быть:
- противоречие предлагаемого к обсуждению проекта муниципального правового акта Конституции РФ, Федеральным законам, Уставу Санкт-Петербурга, закону Санкт-Петербурга, нормативным правовым актам органов государственной власти Санкт-Петербурга, Уставу муниципального образования;
  - регулирование проектом муниципального правового акта, предлагаемым к обсуждению на публичных слушаниях, вопросов, которые не относятся к вопросам местного значения муниципальных образований в Санкт-Петербурге;
  - нарушение установленного Уставом муниципального образования, настоящим Положением порядка выдвижения инициативы проведения публичных слушаний.

### **3. Порядок назначения публичных слушаний**

- 3.1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или муниципального совета, назначаются решением представительного органа муниципального образования, а по инициативе главы муниципального образования или главы местной администрации, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - постановлением главы муниципального образования.
- 3.2. Решение муниципального совета (постановление главы муниципального образования) о назначении публичных слушаний должно содержать:
- 1) наименование проекта муниципального правового акта (формулировка вопроса), выносимого (выносимых) на публичные слушания;
  - 2) дата, время и место проведения публичных слушаний;
  - 3) сведения об инициаторе проведения публичных слушаний;
  - 4) состав, место и время работы комиссии по организации и проведению публичных слушаний;
  - 5) порядок предварительного ознакомления с проектом муниципального правового акта, (формулировка вопроса) выносимого на публичные слушания.
  - 6) сроки и место подачи письменных предложений и записи на участие в публичных слушаниях по проекту муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания.
- 3.3. Решение муниципального совета (постановление главы муниципального образования) о назначении публичных слушаний не позднее, чем за 10 дней до проведения публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования и размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт муниципального образования).
- 3.4. Решение муниципального совета об отказе в назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования и размещению на официальном сайте муниципального образования не позднее чем через 10 дней после его принятия.

### **4. Организация публичных слушаний**

- 4.1. Муниципальный совет или Глава МО Парголово вправе самостоятельно осуществлять организацию проведения публичных слушаний, либо возложить организацию проведения публичных слушаний на Местную администрацию Муниципального образования.
- 4.2. Информация о месте и времени проведения публичных слушаний, информация о месте и времени ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, публикуется (обнародуется) не позднее, чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний.
- 4.3. Оповещение жителей Муниципального образования о дате, месте и времени проведения публичных слушаний может быть произведено также путем вывешивания объявлений на информационных стендах и

досках объявлений на территории муниципального образования.

4.4. Для размещения материалов и информации, указанных в абз. 1 ч. 4 ст. 28 Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта муниципального образования может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», порядок использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством РФ.

4.5. Проект Устава Муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава, внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования подлежит опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Муниципальным советом порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

При назначении публичных слушаний по проекту иного муниципального правового акта (вопросу) одновременно с решением о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования и размещению на официальном сайте муниципального образования соответствующий проект муниципального правового акта (вопрос).

4.5. Публичные слушания по проекту Устава Муниципального образования, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования проводятся не позднее, чем за 10 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования Муниципальным советом.

4.6. Жители Муниципального образования в период с момента назначения до момента окончания публичных слушаний вправе подавать свои предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания. Подача предложений и замечаний может осуществляться жителями как в письменном виде, так и устно.

4.7. Все поданные предложения и замечания фиксируются в журнале учета предложений и замечаний жителей, который ведется по каждому проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания (далее – журнал учета предложений и замечаний жителей).

4.8. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний осуществляются за счет средств местного бюджета Муниципального образования.

## **5. Проведение публичных слушаний и учет результатов публичных слушаний**

5.1 При проведении публичных слушаний обязаны присутствовать следующие лица:

- Глава МО Парголово;
- инициатор проведения публичных слушаний или его представитель;
- разработчик проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или его представитель.

5.2. В публичных слушаниях вправе участвовать любой гражданин.

5.3. Количество жителей, участвующих в публичных слушаниях, минимальным и максимальным пределами не ограничивается.

5.4. Поименная регистрация жителей, участвующих в публичных слушаниях, не производится, за исключением регистрации:

5.4.1. жителей, являющихся инициаторами и (или) разработчиками проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

5.4.2. жителей, подающих предложения и замечания к проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

5.4.3. выступающих.

5.5. Отсутствие при проведении публичных слушаний лиц, указанных, в пунктах 4.4.1., 4.4.3. настоящего Положения, не является основанием для признания публичных слушаний несостоявшимися или недействительными.

5.6. Лицо, ведущее публичные слушания, называется председательствующим. Председательствующим на слушаниях является Глава МО Парголово.

5.7. Председательствующий:

- открывает и закрывает публичные слушания;
- предлагает Регламент их проведения;
- предоставляет слово для докладов и выступлений по обсуждаемому вопросу;
- оглашает все запросы, справки, заявления, предложения и вопросы поступившие в письменном виде;



- обеспечивает организацию и порядок проведения слушаний, соблюдение Регламента всеми участниками публичных слушаний;

- после окончания прений обобщает и оглашает результаты публичных слушаний.

5.8. Обсуждение вопроса вынесенного на публичные слушания включает:

- выступление инициатора проведения публичных слушаний или его представителя;

- выступление разработчика проекта муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, или его представителя;

- выступление жителей Муниципального образования по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

- обобщение результатов публичных слушаний.

5.9. В течение семи дней после дня проведения публичных слушаний оформляется протокол публичных слушаний, документирующий результаты публичных слушаний.

Протокол публичных слушаний должен содержать:

- количественный состав участников публичных слушаний;

- предложения и замечания жителей муниципального образования к проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания;

- обобщенные результаты публичных слушаний. К протоколу публичных слушаний прикладывается журнал учета предложений и замечаний жителей по обсуждаемому проекту муниципального правового акта по вопросам местного значения.

5.10. Протокол публичных слушаний подписывается их председательствующим - Главой МО Парголово и лицом, осуществлявшим ведение протокола.

5.11. Хранение протоколов публичных слушаний осуществляется Главой МО Парголово. Глава МО Парголово вправе поручить хранение протоколов публичных слушаний Местной администрации МО Парголово.

5.12. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер и учитываются при принятии (издании) муниципальных правовых актов, проекты которых обсуждались на публичных слушаниях.

5.13. Результаты публичных слушаний, а также протокол публичных слушаний подлежат утверждению на заседании Муниципального совета и опубликовываются (обнародуются) не позднее чем через 5 дней после утверждения на официальном сайте МО Парголово и газете «Муниципальное образование Парголово».

5.14. Согласно ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 3 указа Президента РФ от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» фото и видеосъемка разрешена любому присутствующему на публичных слушаниях.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

**30.08.2023**

**№ 11**

**Об утверждении Положения о порядке проведения регионального дня приёма граждан главой внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, и (или) уполномоченными на это лицами**

В соответствии со ст. 5 Закона Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан РФ на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, а также с учетом модельного акта прокурора Выборгского района Санкт-Петербурга от 20.04.2023, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее - Муниципальный совет МО Парголово) принимает

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Утвердить Положение «О порядке проведения регионального дня приема граждан главой внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, и (или) уполномоченным на это лицами», согласно Приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.
3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава МО Парголово**

**О.А. Кутыловская**

**Положение о порядке проведения регионального дня приёма граждан главой  
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-  
Петербурга поселок Парголово, и (или) уполномоченными на это лицами**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения регионального дня приема граждан Главой внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга МО Парголово и (или) уполномоченным на это лицом (далее – Глава МО Парголово и (или) уполномоченные лица).

1.2. Региональный день приема граждан Главой МО Парголово и (или) уполномоченными лицами (далее - личный прием граждан) осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» (далее - Федеральный закон), Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 года № 177-38 «О дополнительных гарантиях права граждан РФ на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, настоящим Положением.

1.3. Глава МО Парголово вправе уполномочить должностное лицо внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее – Муниципальное образование) или иное лицо на проведение личного приема граждан.

1.4. Информация о личном приеме граждан и графике времени приема граждан размещается на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещается на информационных стендах в помещении Муниципального образования.

1.5. Личный прием граждан проводится по адресу: Санкт-Петербург, Парголово, ул. Ломоносова, д. 17.

1.6. Запись граждан на личный прием осуществляется на основании письменных заявлений граждан лично по адресу: Санкт-Петербург, Парголово, ул. Ломоносова, д. 17, либо по электронной почте: [info@mopargolovo.ru](mailto:info@mopargolovo.ru).

1.7. Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

- а) требованиям Федерального закона о порядке рассмотрения обращений граждан;
- б) в заявлении должны быть указаны вопросы, для решения которых гражданин желает записаться на личный прием граждан;
- в) представляемые гражданином материалы не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностных лиц и членов их семей, а также других лиц;
- г) решение вопроса, указанного в заявлении, не должно противоречить действующему законодательству;
- д) просьба гражданина о личном приеме не должна быть анонимной;
- е) заявление может подкрепляться материалами и документами, обосновывающими или подкрепляющими суть обращения.

1.8. Если заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 1.7 настоящего Положения, то по решению ответственного лица в записи на личный прием гражданину может быть отказано с разъяснением причин отказа.

1.9. В случаях, когда вопросы, указанные в заявлении, не относятся к компетенции Муниципального образования, гражданину направляется письменное разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться для решения данных вопросов.

1.10. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления. В исключительных случаях срок рассмотрения заявления может быть продлен на 30 дней, о чем уведомляется гражданин.

**2. Запись на личный прием граждан руководителями и (или) уполномоченными лицами.**

2.1. Запись граждан на личный прием граждан осуществляет ответственное лицо.

2.2. Ответственное лицо, рассмотрев заявление, может принять решение о переадресации данного заявления должностному лицу Муниципального образования, в компетенцию которого входит решение указанных в заявлении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его заявления.

2.3. В случае если в заявлении гражданина содержатся вопросы, на которые ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в заявлении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину в записи на личный прием граждан может быть отказано.

2.4. Решение об отказе гражданину в записи на личный прием граждан по обстоятельствам, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Положения, принимается ответственным лицом.

### **3. Личный прием граждан руководителями и (или) уполномоченными лицами.**

3.1. Личный прием граждан осуществляется в порядке очередности согласно предварительной записи.

3.2. Право на личный прием граждан в первоочередном порядке имеют следующие категории граждан:

а) Герои Советского Союза, Герои РФ, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда РФ, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

б) инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

в) инвалиды I и II групп инвалидности, их законные представители (один из родителей, усыновителей, опекунов или попечитель) по вопросам, касающимся интересов инвалидов, представителями которых они являются;

г) члены многодетных семей;

д) беременные женщины;

е) граждане, пришедшие на личный прием с ребенком (детьми) в возрасте до трех лет включительно;

ж) лица, удостоенные почетного звания «Почетный гражданин Санкт-Петербурга»;

з) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

и) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

В случае если право на личный прием в первоочередном порядке в соответствии с настоящим пунктом одновременно имеют два и более гражданина, прием указанных граждан проводится в порядке их явки на личный прием.

3.3. В случае если изложенные в заявлении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, гражданину с его согласия предоставляется устный ответ, о чем делается отметка в журнале учета обращений граждан на личном приеме граждан руководителями и (или) уполномоченными лицами. В иных случаях ответ гражданину на заявление дается письменно в установленный законом срок.

3.4. В ходе личного приема граждан гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении заявления, если ему ранее был дан ответ по существу указанных в заявлении вопросов.

3.5. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, на личный прием граждан не допускаются.

3.6. В случае грубого, агрессивного поведения гражданина, совершения им действий, нарушающих общественный порядок, представляющих непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбления присутствующих на личном приеме лиц, прием такого гражданина может быть прекращен.



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ЗНАЧЕНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселок ПАРГОЛОВО**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

**30.08.2023**

**№ 12**

**Об утверждении Положения «О Молодежном совете при  
Главе внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
поселок Парголово»**

В целях развития молодежной политики и системы молодежного самоуправления на муниципальном уровне, реализации потенциала молодежи в интересах общества и государства, вовлечения молодежи в созидательную деятельность, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово принимает:

**Р Е Ш Е Н И Е:**

1. Утвердить Положение «О Молодежном совете при Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово», согласно Приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

**Глава МО Парголово**

**О.А. Кутыловская**

## **Положение о Молодежном совете при Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Молодежный совет при Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово (далее — Молодежный совет) состоит из представителей молодежи МО поселок Парголово и является молодежным совещательно-консультативным органом при Главе МО Парголово для обсуждения проектов решений и иных нормативных правовых актов в области реализации и защиты прав, свобод и законных интересов молодежи, а также по иным вопросам, отнесенным к ведению Молодежного совета.
- 1.2. Молодежный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах, исходя из принципа коллегиальности, гласности, независимости и равенства его членов, руководствуясь Конституцией РФ, нормативными правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга, Уставом МО Парголово, настоящим Положением.
- 1.3. Координация деятельности Молодежного совета осуществляется Главой МО Парголово.
- 1.4. Молодежный совет не является юридическим лицом.
- 1.5. Молодежный совет имеет свою символику, которая согласовывается с Главой МО Парголово.

### **2. Цели и задачи деятельности Молодежного совета**

- 2.1. Основной целью Молодежного совета является объединение усилий молодежи, проживающей на территории МО Парголово, для конструктивного взаимодействия с образовательными организациями, ветеранскими движениями, общественными организациями, расположенными на территории МО Парголово, а также взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной государственной власти на территории Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 2.2. Основными задачами Молодежного совета являются:
  - 2.2.1. повышение интереса молодежи к работе МО Парголово;
  - 2.2.2. формирование правовой и политической культуры молодежи;
  - 2.2.3. представление интересов молодежи МО Парголово в общественных молодежных объединениях Санкт-Петербурга;
  - 2.2.4. подготовка предложений по развитию межмуниципальных и региональных связей МО Парголово по вопросам, отнесенным настоящим Положением к ведению Молодежного совета;
  - 2.2.5. создание условий для самореализации молодежи МО Парголово;
  - 2.2.6. вовлечение молодежи в активную общественную жизнь, продвижение молодежных социальных инициатив, обсуждение вопросов, затрагивающих интересы молодежи;
  - 2.2.7. разработка предложений по основным направлениям молодежной политики, механизму ее реализации с учетом потребностей учащейся и проживающей на территории муниципального образования молодежи;
  - 2.2.8. обсуждение вопросов, затрагивающих интересы молодежи;
  - 2.2.9. организация взаимодействия с Молодежным советом при администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, а также организация взаимодействия и информационного обмена между молодежными организациями, объединенными Молодежным советом при администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;
  - 2.2.10. содействие организации разнообразных видов социально значимой деятельности молодежи в образовательных учреждениях, способствующих развитию личности, формированию гражданственности и патриотизма, межнационального согласия, реализации социальных, творческих, добровольческих и трудовых инициатив.
  - 2.2.11. участие в подготовке и проведении на территории МО Парголово молодежных мероприятий в области государственной молодежной политики, образования, культуры, производства, спорта и досуга;
  - 2.2.12. организация взаимодействия и информационного обмена между молодежными организациями, объединениями;
  - 2.2.13. подготовка молодежного резерва кадров муниципальной и государственной службы Санкт-Петербурга, Законодательного собрания Санкт-Петербурга.
  - 2.2.14. взаимодействие с предприятиями, организациями и учреждениями, размещенными на территории

муниципального образования поселок Парголово.

### **3. Основные направления деятельности Молодежного совета**

#### **3.1. Молодежный совет:**

3.1.1 ведет просветительскую и разъяснительную работу в молодежной среде, направленную на развитие правовой культуры, увеличение доступности общественно значимой информации, формирование активной жизненной позиции у молодежи МО Парголово;

3.1.2. осуществляет постоянное взаимодействие с общероссийскими, межрегиональными, региональными и местными молодежными общественными и студенческими объединениями;

3.1.3. координирует действия всех заинтересованных лиц и структур в процессе реализации молодежной политики в МО Парголово;

3.1.4. информирует молодежь о результатах работы Молодежного Совета, в том числе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте МО Парголово;

3.1.5. участвует в разработке проектов программ и мероприятий в области социально-экономического развития МО Парголово, связанных с удовлетворением потребностей молодежи;

3.1.6. создает информационное пространство для удовлетворения потребностей молодежи в самореализации, развитие ее творческого потенциала;

3.1.7. содействует органам местного самоуправления МО поселок Парголово в организации досуга молодежи, пропаганде здорового образа жизни;

3.1.8. участвует в совещаниях, заседаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Молодежного совета;

3.1.9. взаимодействует с общественными организациями, ветеранским движением, действующим на территории МО Парголово;

3.1.10. взаимодействует с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;

3.1.11. осуществляет экологическое просвещение молодежи, распространение экологических знаний, информации об окружающей среде, об использовании природных ресурсов, экологической безопасности в целях формирования экологической культуры, воспитания бережного отношения к природе, рационального использования природных ресурсов;

3.1.12. осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации целей и задач, поставленных перед Молодежным советом, не противоречащие действующему законодательству.

3.2. Для достижения поставленной цели и выполнения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения Молодежный совет обладает следующими полномочиями:

- проводить заседания, общественные обсуждения, опросы граждан, конференции, семинары, круглые столы и иные мероприятия;

- принимать участие в культурно-массовых мероприятиях, проводимых на территории МО Парголово, по согласованию с Главой МО Парголово;

- рассматривать и утверждать планы работы Молодежного совета;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, относящихся компетенции Молодежного совета;

- приглашать на заседания Молодежного совета представителей органов местного самоуправления, администрации Выборгского района, общественных организаций, учреждений, расположенных на территории МО Парголово;

- информировать о своей деятельности молодежные организации и объединения Санкт-Петербурга, а также отдельных граждан;

- осуществлять иные полномочия, необходимые для реализации целей и задач, поставленных перед Молодежным советом.

3.3. Срок полномочий Молодежного совета определен сроком полномочий Главы МО Парголово.

### **4. Структура и порядок формирования Молодежного совета**

4.1. Членом Молодежного Совета может быть гражданин РФ в возрасте от 14 до 35 лет;

4.3. Молодежный Совет формируется из представителей:

- обучающихся образовательных учреждений, расположенных на территории МО Парголово;

- молодежных общественных организаций (ассоциаций), общественных объединений;

- предприятий, расположенных на территории МО Парголово;

- жителей МО поселок Парголово.

4.4. Информация о формировании Молодежного Совета, сроках подачи документов от кандидатов публикуется на официальном сайте МО Парголово. Прием предложений осуществляется в течение 20 дней со

дня опубликования на официальном сайте муниципального образования информации и официальной группе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о начале формирования нового состава Молодежного совета.

4.5. Для подачи заявки на вступление в состав Молодежного совета кандидатом предоставляются:

4.5.1. для жителей МО Парголово письменное заявление и анкета установленного образца;

4.5.2. для представителей организаций письменное заявление и анкета установленного образца, а также направление на кандидата от выдвигающей его организации.

4.6. Отбор кандидатур на включение в состав Молодежного совета осуществляется на конкурсной основе комиссией в составе Главы МО Парголово, по результатам рассмотрения поданных документов и индивидуального собеседования. Персональный состав Молодежного совета утверждается распоряжением Главы МО Парголово.

4.7. Срок рассмотрения документов на включение в состав Молодежного Совета - в течении 10 рабочих дней с даты проведения собеседования.

4.8. Молодежный совет состоит из Председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Молодежного совета.

4.9. Председатель Молодежного совета назначается Главой МО Парголово. Заместитель председателя Молодежного совета и ответственный секретарь Молодежного совета избираются из числа кандидатур, представленных Главой МО Парголово на первом заседании Молодежного совета путем открытого голосования присутствующих на заседании членов Молодежного совета. Заместитель председателя и ответственный секретарь Молодежного совета считаются избранными если за них проголосовало большинство членов Молодежного совета, присутствующих на заседании.

4.10. Председатель Молодежного совета:

- руководит работой Молодежного совета;
- утверждает ежегодный план работы Молодежного совета, составленный на основе предложений членов Молодежного совета и согласованный с Главой МО Парголово;
- принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Молодежного совета;
- принимает решение о приглашении на заседание Молодежного совета депутатов МО Парголово, представителей Местной администрации МО Парголово, администрации Выборгского района Санкт – Петербурга и иных органов и организаций, в том числе общественных организаций;
- утверждает повестку заседания Молодежного совета и ведет заседание Молодежного совета;
- подписывает протокол заседания Молодежного совета;
- принимает решения по оперативным вопросам деятельности Молодежного совета.

4.11. В отсутствие председателя Молодежного совета его обязанности исполняет заместитель председателя Молодежного совета.

4.12. Ответственный секретарь Молодежного совета:

- организует текущую деятельность Молодежного совета;
- обеспечивает во взаимодействии с членами Молодежного совета подготовку проекта ежегодного плана работы Молодежного совета, составляет проект повестки заседания Молодежного совета, организует подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию Молодежного совета по вопросам, включенным в повестку заседания Молодежного совета;
- информирует членов Молодежного совета о дате, времени, месте и повестке заседания Молодежного совета, направляет членам Молодежного совета материалы, подлежащие обсуждению на заседании;
- ведет и подписывает протокол заседания Молодежного совета;
- доводит принятые решения до сведения членов Молодежного совета;
- обеспечивает размещение материалов о деятельности Молодежного совета в официальной группе Молодежного совета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и других СМИ.

4.13. Члены Молодежного Совета:

- лично участвуют в заседаниях Молодежного совета;
- содействуют в достижении целей и решении задач, стоящих перед Молодежным советом;
- вносят предложения по ежегодному плану работы Молодежного совета, повестке заседания Молодежного совета;
- участвуют в подготовке материалов по вопросам, отнесенным к повестке заседания Молодежного совета;
- высказывают свое мнение по существу обсуждаемых на заседании Молодежного совета вопросов, замечания и предложения по проекту протокола заседания Молодежного совета;
- обеспечивают выполнение решений и поручений Молодежного совета.

4.14. Количественный состав членов Молодежного совета не нормирован. Молодежный совет считается сформированным, если количество его членов не менее 5 человек.

4.15. Полномочия члена Молодежного совета прекращаются по распоряжению Главы МО Парголово в следующих случаях:

- по письменному заявлению о сложении полномочий;



- по достижении предельного возраста, установленного п. 4.1. настоящего Положения;
- в случае систематического невыполнения решений и поручений Молодежного совета, по представлению Председателя Молодежного совета, согласованного с Главой МО Парголово;
- смерти члена Молодежного совета, утраты им гражданства РФ.

## **5. Порядок деятельности Молодежного совета**

5.1. Молодежный совет осуществляет свою деятельность путем проведения открытых заседаний в соответствии с ежегодным планом работы Молодежного совета.

5.2. Заседания Молодежного совета проводятся по необходимости, но не реже одного раза в полгода.

5.3. Внеочередное заседание созывается по инициативе председателя Молодежного совета или по требованию не менее половины членов Молодежного совета. Инициаторы проведения внеочередного заседания обязаны проинформировать об этом других членов Молодежного совета не позднее, чем за 5 дней до его проведения, любым доступным для связи способом. По тематике обсуждаемых вопросов председатель Молодежного совета принимает решение о направлении письменных приглашений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в организации и учреждения, а также иным лицам, участие которых в обсуждении вопросов повестки дня заседания Молодежного совета является необходимым или обязательным (Главе МО Парголово).

5.4. Заседание Молодежного совета правомочно для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от числа членов Молодежного совета. Решения Молодежного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Молодежного совета.

5.5. Решения Молодежный совет принимает в форме рекомендаций по реализации и совершенствованию молодежной политики в МО Парголово, которые оформляются протоколом заседания Молодежного совета.

5.6. Протокол заседания Молодежного совета оформляется ответственным секретарем Молодежного совета в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания, подписывается председателем Молодежного совета, ответственным секретарем и направляется для рассмотрения Главе МО Парголово.

5.7. Деятельность Молодежного совета может быть прекращена:

- на основании решения двух третей от общего количества членов Молодежного совета путем открытого голосования;
- на основании распоряжения Главы МО Парголово.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на вступление в Молодежный Совет  
при Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово

Я

---

(фамилия, имя, отчество)

прошу рассмотреть мою кандидатуру для работы в Молодежном Совете при Главе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Парголово.

В соответствии со ст. 8 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную и не автоматизированную обработку моих персональных данных, содержащихся в анкете, прилагаемой к настоящему заявлению, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в полях, связанных с формированием, организацией и исполнением полномочий Молодежного Совета при Главе МО поселок Парголово.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подачи настоящего заявления до даты исключения меня из состава Молодежного Совета при Главе МО поселок Парголово, либо прекращения деятельности Молодежного Совета при Главе МО поселок Парголово.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

Анкета  
кандидата в члены Молодежного Совета

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Изменения Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(если изменяли, то укажите их, а также, когда и по какой причине)

2. Гражданство: \_\_\_\_\_

(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства-укажите)

3. Паспорт или документ, его заменяющий:

\_\_\_\_\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

4. Дата рождения (дд/мм/гг): \_\_\_\_\_

5. Место рождения: \_\_\_\_\_

6. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

7. Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

8. Сведения об образовании:

полное наименование учебного заведения (с указанием адреса):

\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

9. Дополнительное образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Наличие премий/наград за особые успехи в труде и общественной деятельности, специальных дополнительных — стипендий, наград, почетных или — памятных знаков (если имеется):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Опыт работы (организация, должность, период работы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Общественная деятельность (организация, должность, период работы):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Реализованные проекты (если имеются):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Мотивационное письмо (почему вы хотите попасть в Молодежный Совет)

Контактные данные:

- телефон:

- социальные сети:

- электронная почта:

Даю согласие на проверку указанных мною сведений.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

# ***МЧС ИНФОРМИРУЕТ***

**\*\*\***

## **Познавательный интернет-ресурс о безопасности для подрастающего поколения**

Сохранение жизни и здоровья детей является важнейшим вопросом. Дети – это наше будущее, именно на них мы возлагаем наши самые лучшие и светлые надежды и мечты. Различные структуры и организации, государственные и частные, занимаются вопросами безопасности подрастающего поколения. Ведется эта работа и органами системы МЧС России. Помимо различных практических мероприятий, важное место занимает профилактика детского травматизма и гибели при различных чрезвычайных ситуациях и происшествиях.

Зачастую, главным развлечением для детей в летний период становится сеть «Интернет». Чтобы такое времяпрепровождение занимало детей не только социальными сетями, играми и развлекательными сайтами, но и приносило пользу, рекомендуем познакомить их с порталом детской безопасности «Спас-экстрим».

На нем можно найти всю необходимую, изложенную доступным языком, информацию о безопасном поведении на улице и в доме, в лесу и на воде, другими словами – о культуре жизнедеятельности. Ребятам будут интересны и, размещенные на сайте, тематические интерактивные игры, обучающие видеоролики и мультфильмы, листовки и памятки. Также ресурс будет полезен для родителей и педагогов, которые могут почерпнуть много полезной информации о методике и формах обучения основам безопасности жизнедеятельности.

**\*\*\***

## **МЧС России присоединилось к платформе обратной связи**

Это современный электронный сервис для подачи сообщений и предложений в органы государственной власти. Платформа реализуется с использованием портала государственных услуг и успела положительно себя зарекомендовать. Функционал ПОС призван повысить качество взаимодействия ведомства с гражданами и юрлицами.

Оставить сообщение можно через официальный интернет-портал МЧС России и сайты территориальных органов ведомства. Пока – в формате эксперимента, который продлится с 1 сентября по 31 декабря 2023 года. После, когда все технические моменты будут отлажены, — на постоянной основе.

Пользователь может обратиться в ведомство с проблемой или предложением, при необходимости загрузив до 10 файлов. Нужно выбрать регион и одну из пяти категорий. После авторизации на портале «Госуслуги» обращение будет передано в соответствующее подразделение. Ответ подготовит назначенное должностное лицо центрального аппарата МЧС России или территориального органа в зависимости от того, куда направляется обращение.

Срок рассмотрения составит не более 30 календарных дней, в ускоренном порядке – не более 10 календарных дней. Сообщения, которые не входят в компетенцию МЧС России, будут направлены в соответствующие государственные органы в срок не более 7 дней. Ответ придет в личный кабинет на портале «Госуслуги», а также на электронную почту.

Ведомство обращает внимание, что направляемые через ПОС сообщения не являются обращениями граждан, рассматриваемыми в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ.

\*\*\*

## **Установка в квартирах автономных пожарных извещателей – один из способов профилактики пожаров**

Установка в квартирах автономных пожарных извещателей – один из способов профилактики пожаров. Пожарный извещатель – это специальный датчик, который в случае задымления предупредит об опасности громким звуковым сигналом. Есть уже немало примеров, когда пожарный извещатель вовремя предупредил хозяев о задымлении, таким образом, беды удалось избежать.

Извещатели устанавливаются в целях защиты жизни и здоровья людей и уменьшения детской гибели и травматизма на пожарах, поскольку позволяют своевременно обнаружить возгорание и подать звуковой сигнал о пожаре. Громкость извещателей, устанавливаемых в квартирах, достигает 85 дБ. Звук такой громкости достаточно не только для того, чтобы привлечь внимание, но и разбудить крепко спящих людей.

Сотрудники МЧС России советуют ставить такие приборы не только в квартиры, но в дачные дома и коттеджи. При этом установить на потолок своей квартиры извещатель можно самостоятельно, так как эти приборы автономны и не требуют прокладки специальных линий пожарной сигнализации, а также применения дополнительного оборудования. Нужно лишь не реже одного раза в год менять батарейки и, чтобы избежать ложных срабатываний от осевшей пыли, периодически продувать пылесосом камеру с оптико-электронным датчиком.

\*\*\*

## **Познавательный интернет-ресурс о безопасности для подрастающего поколения**

Сохранение жизни и здоровья детей является важнейшим вопросом. Дети – это наше будущее, именно на них мы возлагаем наши самые лучшие и светлые надежды и мечты. Различные структуры и организации, государственные и частные, занимаются вопросами безопасности подрастающего поколения. Ведется эта работа и органами системы МЧС России. Помимо различных практических мероприятий, важное место занимает профилактика детского травматизма и гибели при различных чрезвычайных ситуациях и происшествиях.

Зачастую, главным развлечением для детей в летний период становится сеть «Интернет». Чтобы такое времяпрепровождение занимало детей не только социальными сетями, играми и развлекательными сайтами, но и приносило пользу, рекомендуем познакомить их с порталом детской безопасности «Спас-экстрим».

На нем можно найти всю необходимую, изложенную доступным языком, информацию о безопасном поведении на улице и в доме, в лесу и на воде, другими словами – о культуре жизнедеятельности. Ребятам будут интересны и, размещенные на сайте, тематические интерактивные игры, обучающие видеоролики и мультфильмы, листовки и памятки. Также ресурс будет полезен для родителей и педагогов, которые могут почерпнуть много полезной информации о методике и формах обучения основам безопасности жизнедеятельности.

\*\*\*

## **Препятствуя проезду пожарных, ты обрываешь чью-то жизнь**

Нередко пожарным приходится сталкиваться с одной серьезной проблемой – это заставленные частным автотранспортом городские улицы и проезды жилых дворов. Легковым автомобилям весьма сложно маневрировать по заставленным транспортом проездам, что уж говорить о пожарно-спасательной технике, отличающейся немалыми габаритами?! А ведь от скорости прибытия спасателей к месту пожара напрямую зависят жизни и здоровье людей.

Зачастую бывает так, что приезжая на место какого-либо ЧП, пожарным машинам приходится двигаться очень медленно по дворам, балансируя между припаркованной в них техникой, теряя при этом драгоценное время, и нести на себе необходимое пожарное оборудование. Если использование магистральной рукавной линии позволяет установить автоцистерну на значительном расстоянии от очага пожара, то установить автолестницу в том месте, где это необходимо, порой оказывается попросту невозможно. Напомним, в Северной столице существуют несколько видов высотной пожарной техники: лестницы и автоподъемники от 30 до 78 метров. Очевидно, что для того, чтобы развернуть такую спецтехнику нужно дополнительное пространство. Автолестница сама по себе очень габаритная. Таким образом, исчезает единственный шанс на спасение тех, кто оказался в огненной ловушке на верхних этажах.

Главное управление МЧС России по Санкт-Петербургу обращается ко всем автолюбителям — выбирая место для стоянки или парковки, не забывайте оставлять свободными места для подъезда специальной техники! Нельзя допускать, чтобы из-за вашего равнодушия и безучастия, люди остались без помощи. Паркуйте автомобили правильно! Помните, что помощь может спешить, в том числе, к вам и вашим близким.

---

---

## ***РОСРЕЕСТР ИНФОРМИРУЕТ***

\*\*\*

### **Охранные зоны всех пунктов государственной геодезической сети внесены в ЕГРН**

Территория Российской Федерации покрыта государственной геодезической сетью (ГГС), позволяющей равномерно и с необходимой точностью распространить на всю территорию России единую систему координат, выполнять геодезические и картографические работы, а также обеспечивать решение множества инженерно-технических задач. Государственные геодезические сети являются также геодезической основой Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Управлением Росреестра по Санкт-Петербургу, в рамках реализации государственной программы «Национальная система пространственных данных», совместно с ППК «Роскадастр», осуществляющим ведение федерального фонда пространственных данных, Комитетом по градостроительству и архитектуре Санкт-Петербурга и подведомственным ему Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности», осуществляющим ведение Фонда пространственных данных Санкт-Петербурга, была проведена работа по инвентаризации пунктов государственной геодезической сети на территории города. Её результатом стало внесение в ЕГРН сведений об охранных зонах всех 175 пунктов ГГС.

Охранные зоны геодезических пунктов относятся к зонам с особыми условиями использования территорий, в границах которых устанавливается определенный правовой режим использования объектов недвижимости (земельных участков или зданий), на которых они расположены. Информацию об охранных зонах пунктов ГГС, сведения о которых содержатся в ЕГРН, можно получить с помощью общедоступного сервиса «Публичная кадастровая карта» либо заказав выписку из ЕГРН.

### *К СВЕДЕНИЮ*

Государственная геодезическая сеть представляет собой совокупность геодезических пунктов, расположенных равномерно по всей территории и закрепленных на местности специальными центрами, обеспечивающими их сохранность и устойчивость в плане и по высоте в течение длительного времени.

Пункт ГГС – это точка, закрепленная на местности, здании или другом искусственном сооружении, служащая основой для геодезических, кадастровых и картографических работ, при инженерных изысканиях, строительстве и эксплуатации зданий и сооружений. На местности пункты ГГС закрепляются центрами, над которыми сооружается геодезический знак в виде тура, пирамиды, сигнала или иных конструкций.

Правообладатели объектов недвижимости, на которых находятся геодезические пункты или части этих пунктов, обязаны уведомлять региональный Росреестр обо всех случаях их повреждения или уничтожения, а также предоставлять возможность подхода к ним при выполнении геодезических и картографических работ, при проведении ремонта пунктов.

\*\*\*

## **Соблюдение несложных правил убережет от пожара**

В рамках государственного земельного надзора Росреестр Петербурга проводит профилактические мероприятия среди горожан для предупреждения пожароопасных ситуаций: государственными инспекторами проводится разъяснительные беседы с правообладателями земельных участков города о соблюдении правил пожарной безопасности.

Пожар может возникнуть из-за любой оплошности, из-за брошенного непотушенного окурка, из-за битого стекла, нагретого солнцем, из-за бесконтрольного сжигания сухой травы и мусора.

Необходимо помнить об установленных требованиях пожарной безопасности, определяющих порядок поведения людей, порядок организации производства и содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности.

*Эти правила несложны:*

- своевременно очищайте приусадебный участок и прилегающую к нему территорию от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травянистой растительности;
- на земельных участках, прилегающих к зданиям, сооружениям, жилым домам, хозяйственным постройкам не выжигайте сухую траву;
- вблизи зданий и строений не разводите костров;
- обустраивайте противопожарные разрывы между постройками и приусадебными участками путем выкоса травы и вспашки;

- дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, источникам воды, используемым для целей пожаротушения, должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, не загромождайте их;
- емкости с легковоспламеняющимися жидкостями, горючими газами не оставляйте на территориях, прилегающих к жилым домам;
- противопожарные расстояния между зданиями, строениями и сооружениями не должны использоваться под складирование материалов, оборудования и тары, для стоянки транспорта и строительства зданий и сооружений;
- соблюдайте меры предосторожности при эксплуатации электрических сетей, электробытовых, обогревательных приборов, печей в жилых домах и банях;
- соблюдайте меры предосторожности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием, а также при пользовании открытым огнем;
- не допускайте шалости детей с огнем.

Управление Росреестра по Санкт-Петербургу обращает внимание, что соблюдение простых правил пожарной безопасности оградит Вас от беды, предотвратит гибель людей и сохранит имущество.