WWW.SMOLNINSCOE.SP.RU

23 (217) НОЯБРЬ 2013 г.

Муниципальный округ

# СМОЛЬНИНСКИЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

28.06.2013 № 178

**Об утверждении Порядка составления бюджетной отчетности**

В соответствии со статьей 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения своевременного и качественного формирования отчетности об исполнении бюджета МО Смольнинское, Администрация МО Смольнинское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления бюджетной отчетности Администрации МО Смольнинское согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации по финансовым вопросам Андрееву И.А.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение
к Постановлению Администрации МО Смольнинское от 28.06. 2013 № 178

**ПОРЯДОК**
**СОСТАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОТЧЕТНОСТИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МО СМОЛЬНИНСКОЕ**

1. С целью своевременного и качественного формирования бюджетной отчетности об исполнении бюджета МО Смольнинское, получателям бюджетных средств, главным администраторам, администраторам доходов, главным администраторам, администраторам источников финансирования дефицита бюджета, необходимо представлять в финансовый орган МО Смольнинское месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность (далее - Отчетность) в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина России от 29.12.2011 N 191н, от 26.10.2012 N 138н), утвержденной Приказом МФ РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н.
2. Бюджетная отчетность составляется на следующие даты: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.
3. Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.
4. Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой. Заполняются все графы и строки, подлежащие заполнению. Если показатель имеет отрицательное значение, то он отражается со знаком «минус».
5. Сроки представления отчетности и ее состав определяет Комитет финансов Санкт- Петербурга.
6. Отчетность представляется в Комитет финансов Санкт-Петербурга одновременно на бумажном носителе и в электронном виде посредством ПО АСБП, при этом отчетные показатели в них должны быть идентичны.
7. Перед составлением годовой бюджетной отчетности должна быть проведена инвентаризация активов и обязательств в установленном порядке.
8. В состав годовой отчетности включаются следующие формы:
- Баланс исполнения бюджета (ф. 0503120), Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах;
- Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121);
- Отчет о движении денежных средств (ф. 0503123);
- Отчет о приятых бюджетных обязательствах (ф. 0503128);
- Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130), Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах, Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года;
- Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности главного распорядителя, распорядителя, получателя средств бюджета (форма 0503137);
- Пояснительная записка (ф. 0503160);
- Сведения о результатах деятельности (ф. 0503162);
- Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0503163);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф. 0503166);
- Сведения о движении нефинансовых активов (ф. 0503168);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности (ф. 0503169);
- Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0503171);
- Сведения об изменениях остатков валюты баланса (ф. 0503173);
- Сведения по ущербу имуществу, хищениях денежных средств и материальных ценностей (ф.0503176);

9. В состав квартальной отчетности включаются следующие формы:
- Пояснительная записка (ф. 0503160 - Таблица 3);
- Сведения о количестве подведомственных учреждений (ф.0503161);
- Сведения об исполнении бюджета (ф. 0503164);
- Сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий (ф.0503177);
- Отчет о расходах и численности работников ОМСУ, избирательных комиссий муниципальных образований (ф. 0503075);
- Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности получателей средств бюджета МО (ф.КД-м);

10. В состав месячной отчетности включаются следующие формы отчетов:
- Отчет об исполнении бюджета (ф.0503117);
- Отчет по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503127);
- Баланс по поступлениям и выбытиям бюджетных средств (ф. 0503140)
- Сведения об остатках денежных средств на счетах получателей бюджетных средств (ф.0503178);
- Справка о суммах консолидированных поступлений (ф. 0503184);
- Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф.0503317);
- Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ (ф.0503387);

11. Порядок формирования бюджетной отчетности, отражения отчетных показателей производится в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина России от 29.12.2011 N 191н, от 26.10.2012 N 138н), утвержденной Приказом МФ РФ от 28 декабря 2010 г. N 191н.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

09.09.2013 № 232

**Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований в МО Смольнинское**

В соответствии с требованиями статьи 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация МО Смольнинское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований в МО Смольнинское согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации по финансовым вопросам Андрееву И.А.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение
к Постановлению Администрации МО Смольнинское от 09.09.2013 № 232

**ПОРЯДОК И МЕТОДИКА ПЛАНИРОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ**

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок планирования бюджетных ассигнований (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 174.2 Бюджетного кодекса РФ.
1.2. Порядок предназначен для планирования бюджетных ассигнований Администрацией МО Смольнинское на стадии формирования проекта (контрольных цифр) расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также для планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период главными распорядителями бюджетных средств (далее – ГРБС).
1.3. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в соответствии с определениями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Планирование бюджетных ассигнований
2.1. Планирование бюджетных ассигнований Администрацией МО Смольнинское проводится на стадии формирования проекта (контрольных цифр) объемов расходов бюджета МО Смольнинское на очередной финансовый год и плановый период.
2.2. В условиях утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период планирование бюджетных ассигнований в новом бюджетном цикле осуществляется путем изменения параметров планового периода утвержденного бюджета и добавления к ним параметров второго года планового периода.
2.3. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета МО Смольнинское в разрезе ГРБС отдельно по каждой целевой статье и виду расходов, входящих в ведомственную структуру планового периода утвержденного бюджета.
2.4. В случаях изменения действующих расходных обязательств, связанных с изменениями законодательства, ведомственных целевых программ, программ и планов, утвержденных Муниципальным Советом МО Смольнинское, планируются уточненные значения бюджетных ассигнований соответствующей целевой статьи.
2.5. Если прогнозируемые темпы роста существенно не соответствуют значениям, принятым при расчете объемов расходов очередного финансового года утвержденного бюджета, то производится перерасчет значений бюджетных ассигнований по соответствующим целевым статьям.
2.6. Для расчета бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период используются основные макроэкономические показатели прогноза социально-экономического развития МО Смольнинское.
2.7. Объем бюджетных ассигнований по каждой целевой статье и виду расходов ГРБС, относящихся к исполнению действующих расходных обязательств, определяется путем суммирования прогнозных оценок расходов по подстатьям, статьям или группе статей классификации операций сектора государственного управления, составляющих конкретную целевую статью.
2.8. При определении бюджетных ассигнований принимаются во внимание прогнозные оценки, рассчитанные главными распорядителями бюджетных средств при представлении сведений по Реестру расходных обязательств МО Смольнинское.
2.9. В результате внесения изменений и проведения расчетов получаются прогнозные объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств МО Смольнинское по ГРБС по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Общий объем бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств составляет бюджет действующих обязательств (БДО).
2.10. После определения общего объема бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств, Администрацией МО может быть проведен предварительный расчет общего объема бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств с учетом объема условно утверждаемых расходов.
2.11. Предварительный расчет общего объема бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых расходных обязательств Администрацией МО может быть определен из соотношения:
БПО = Д + О - БДО
где: БПО - бюджет принимаемых обязательств;
Д - прогноз налоговых и неналоговых доходов;
О - прогноз изменения остатков средств на счетах по учету средств бюджета;
БДО - бюджет действующих обязательств.
2.12. Рассчитанные объемы проекта (контрольных цифр) расходов бюджета МО Смольнинское по ГРБС, по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период учитываются Администрацией МО при формировании проекта местного бюджета и планированию бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.
2.13. Планирование бюджетных ассигнований по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств Администрацией МО осуществляется раздельно.
2.14. Бюджетные ассигнования на исполнение принимаемых расходных обязательств Администрацией МО планируются с учетом заявок на получение дополнительных бюджетных ассигнований ГРБС средств по расходным обязательствам, возникшим после расчета проекта (контрольных цифр) объемов расходов бюджета МО Смольнинское на очередной финансовый год и плановый период.

3. Планирование бюджетных ассигнований ГРБС
3.1. Планирование бюджетных ассигнований ГРБС на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с проектами (контрольными цифрами) объемов расходов бюджета МО Смольнинское и настоящим Порядком.
3.2. Планирование бюджетных ассигнований по публичным нормативным обязательствам производится в соответствии с размером или порядком определения, установленным законодательным актом, иным нормативным правовым актом по каждому расходному обязательству Санкт-Петербурга по отдельной целевой статье и виду расходов.
3.3. Планирование бюджетных ассигнований по расходам, для которых установлены нормативы финансирования, осуществляется в соответствии с расчетами по нормативам финансирования.
3.4. При планировании бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств учитываются нормативные, правовые акты, договоры и соглашения, заключенные (подлежащие заключению) получателями бюджетных средств во исполнение указанных нормативных и правовых актов. Также принимаются во внимание методические указания Комитета финансов СПб.
3.5. Общий объем бюджетных ассигнований ГРБС на очередной финансовый год и плановый период, относящийся к действующим расходным обязательствам МО Смольнинское на момент проведения расчетов, должен соответствовать общему объему проекта (контрольных цифр) расходов местного бюджета.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

09.10.2013 № 265

**Об утверждении положения о предоставлении сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. N 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и в соответствии с Уставом муниципального образования Смольнинское

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, сведений, о полученных ими доходах, о расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к
Постановлению Администрации МО Смольнинское от 09.10.2013 № 265

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙСЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И БЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, сведений, о полученных ими доходах, о расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии

с федеральными законами возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) в Администрации муниципального образования Смольнинское,

Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, (далее - муниципальные служащие), не включенные в утвержденный постановлением Администрации МО Смольнинское соответствующий Перечень должностей.

Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, (далее - муниципальные служащие) и включенных в утвержденный постановлением Администрации МО Смольнинское соответствующий Перечень,

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок (Приложения №1, №2, №3 к настоящему постановлению):

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы - на дату поступления на муниципальную службу;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, - ежегодно, не позднее 30 марта года, следующего за отчетным;

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, включенную в утвержденный постановлением Администрации МО Смольнинское соответствующий Перечень, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в утвержденный постановлением Администрации МО Смольнинское соответствующий Перечень должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот Перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с абзацем 1 пункта 2, подпунктом "а" пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются уполномоченному должностному лицу – специалисту по персоналу Администрации муниципального образования Смольнинское, в должностные обязанности которого входят кадровые вопросы и осуществление работы со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее- специалист по персоналу), в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, обнаружили, что в представленных ими специалисту по персоналу сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин или муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпунктах "а" или "б" пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном распоряжением Администрации муниципального образования Смольнинское от 16.11.2009 № 69

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим

Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется согласно законодательству Российской Федерации и соответствующему Положению, утвержденному постановлением Администрации муниципального образования Смольнинское.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования, на основании Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 561, Федеральных законов от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» на официальном сайте муниципального образования, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте - предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пунктах 4, 6 настоящего Положения, представившие специалисту по персоналу справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются гражданину или муниципальному служащему по их письменному заявлению вместе с другими документами либо подлежат уничтожению при не востребованности данных сведений.

15. Представленные муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к его личному делу.

16. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к настоящему постановлению:

1. справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан замещающих должности муниципальной службы в Администрации
МО Смольнинское;

2. справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, граждан замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО Смольнинское;

3. справка о расходах граждан замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО Смольнинское, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙСЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МО СМОЛЬНИНСКОЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И БЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

Приложение № 1 к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В МО СМОЛЬНИНСКОЕ, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, О РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

В_____

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____,
(место службы и занимаемая должность)
проживающий по адресу:_____
(адрес места жительства)
_____
сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. г. по 31 декабря 20__ г.,
об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах

| № п/п | Вид дохода | Величина дохода[2] (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы | |
| 2 | Доход от педагогической деятельности | |
| 3 | Доход от научной деятельности | |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности | |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях | |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях | |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):<br>1)<br>2)<br>3) | |
| 8 | Итого доход за отчетный период | |

[1] Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
[2] Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 2 | Жилые дома:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 3 | Квартиры:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 4 | Дачи:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 5 | Гаражи:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 6 | Иное недвижимое имущество:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |

Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Вид собственности | Место регистрации |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:<br>1)<br>2) | | |
| 2 | Автомобили грузовые:<br>1)<br>2) | | |
| 3 | Автоприцепы:<br>1)<br>2) | | |
| 4 | Мототранспортные средства:<br>1)<br>2) | | |
| 5 | Сельскохозяйственная техника:<br>1)<br>2) | | |
| 6 | Водный транспорт:<br>1)<br>2) | | |
| 7 | Воздушный транспорт:<br>1)<br>2) | | |
| 8 | Иные транспортные средства:<br>1)<br>2) | | |

Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего , который представляет сведения.

Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.

Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации | Место нахождения организации (адрес) | Уставный капитал (руб.) | Доля участия | Основание участия |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

| № п/п | Вид ценной бумаги | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, (руб.)_____

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

| № п/п | Вид имущества | Вид и сроки пользования | Основание пользования | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Указываются по состоянию на отчетную дату.

Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства

| № п/п | Содержание обязательства | Кредитор (должник) | Основание возникновения | Сумма обязательства (руб.) | Условия обязательства |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«_____»_____20 ___г. _____
(подпись муниципального служащего )

_____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2 к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙСЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МО СМОЛЬНИНСКОЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И БЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

В_____

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, замещающего должности муниципальной службы

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____,
(место службы, занимаемая должность)
проживающий по адресу:_____
(адрес места жительства)
сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. г. по 31 декабря 20__ г., г.
моей (моего)_____(супруги
(супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____
(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)
об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах

| № п/п | Вид дохода | Величина дохода (руб.) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы | |
| 2 | Доход от педагогической деятельности | |
| 3 | Доход от научной деятельности | |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности | |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях | |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях | |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):<br>1)<br>2)<br>3) | |
| 8 | Итого доход за отчетный период | |

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 2 | Жилые дома:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 3 | Квартиры:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 4 | Дачи:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 5 | Гаражи:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |
| 6 | Иное недвижимое имущество:<br>1)<br>2)<br>3) | | | |

Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.
Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.
Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

| № п/п | Вид и марка транспортного средства | Вид собственности | Место регистрации |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:<br>1)<br>2) | | |
| 2 | Автомобили грузовые:<br>1)<br>2) | | |
| 3 | Автоприцепы:<br>1)<br>2) | | |
| 4 | Мототранспортные средства:<br>1)<br>2) | | |
| 5 | Сельскохозяйственная техника:<br>1)<br>2) | | |
| 6 | Водный транспорт:<br>1)<br>2) | | |
| 7 | Воздушный транспорт:<br>1)<br>2) | | |
| 8 | Иные транспортные средства:<br>1)<br>2) | | |

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета | Дата открытия счета | Номер счета | Остаток на счете (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.
Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации | Место нахождения организации (адрес) | Уставный капитал (руб.) | Доля участия | Основание участия |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

4.2. Иные ценные бумаги

| № п/п | Вид ценной бумаги | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость (руб.) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, (руб.) _____

Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».
Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

| № п/п | Вид имущества | Вид и сроки пользования | Основание пользования | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв. м) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

5.2. Прочие обязательства

| № п/п | Содержание обязательства | Кредитор (должник) | Основание возникновения | Сумма обязательства (руб.) | Условия обязательства |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«_____»_____20___г. _____
(подпись муниципального служащего )
_____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Указываются по состоянию на отчетную дату.
Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.
Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 3
к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙСЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МО СМОЛЬНИНСКОЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И БЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения МСУ)

**СПРАВКА**

**о расходах гражданина, замещающего выборную муниципальную должность в МО Смольнинское, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
_____,
(занимаемая должность)
проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства)
сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года,
_____
(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком [2])
совершена сделка по приобретению: _____
(земельный участок, другой объект недвижимости, транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций)
на основании _____
(договор купли-продажи или иное предусмотренное законом
_____.
основание приобретения права собственности (3)
Сумма сделки _____ рублей.
Источниками получения средств, за счет которых совершена сделка, являются [4]
_____
Сумма общего дохода гражданина, замещающего выборную муниципальную должность в МС МО и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки,*
_____ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ года _____
(подпись гражданина, замещающего выборную муниципальную должность в МС МО)
«__» _____ 20__ года _____
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

<1> Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход гражданина, замещающего выборную муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
<2> Если сделка совершена супругой (супругом) и(или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства соответственно супруги (супруга) и(или) несовершеннолетнего ребенка.
<3> К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.
<4> Доход по основному месту работы гражданина, замещающего выборную муниципальную должность и его супруги (супруга) (указывается фамилия, имя, отчество, место жительства супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

### Постановление

09.10.2013 № 266

**О порядке разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Смольнинское**

В целях организации деятельности по разработке прогноза социально экономического развития внутригородского муниципального образования Смольнинское (далее – МО Смольнинское) и в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования МО Смольнинское и Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192 Администрация МО Смольнинское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки плана социально-экономического развития МО Смольнинское согласно Приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение
к Постановлению Администрации МО Смольнинское от 09.10.2013 № 266

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГНОЗА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МО СМОЛЬНИНСКОЕ**

1. Порядок разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Смольнинское разработан в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт Петербурге», Уставом Муниципального образования Смольнинское и Положением о бюджетном процессе в Муниципальном образовании Смольнинское, утвержденным Решением МС МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192 и определяет порядок организации работы Администрации МО при разработке прогноза социально-экономического развития муниципального образования.
2. Прогноз социально-экономического развития МО Смольнинское разрабатывается ежегодно в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета МО на год и плановый период и составляется на очередной финансовый год и плановый период.
3. Разработка прогноза социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период осуществляется заместителем главы Администрации по финансовым вопросам, руководителем отдела учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации МО (далее – Главный бухгалтер).
4. Главный бухгалтер в целях организации работы по подготовке прогноза социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период:
4.1. Организует разработку прогноза социально-экономического развития.
4.2. Определяет состав документов и материалов, необходимых для прогнозирования.
4.3. Разрабатывает прогноз социально-экономического развития.
4.4. Представляет проект прогноза социально-экономического развития на рассмотрение главе Администрации МО.
5. По запросу Главного бухгалтера структурные подразделения Администрации МО представляют материалы, необходимые для разработки прогноза социально-экономического развития.
6. Разработка прогноза социально-экономического развития осуществляется в несколько этапов:
6.1. Подведение предварительных итогов социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего года.
6.2. Оценка ожидаемых итогов социально-экономического развития муниципального образования за текущий год.
6.3. Разработка проекта прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.
6.4 Уточнение прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.
6.5. Одобрение прогноза социально-экономического развития муниципального образования Администрацией МО.
7. Прогноз социально-экономического развития МО Смольнинское одобряется Администрацией МО одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета МО Смольнинское на очередной финансовый год и плановый период в Муниципальный Совет МО.
8. Прогноз разрабатывается исходя из комплексного анализа следующих факторов: демографической ситуации, социальной ситуации, уровня обеспеченности населения, деятельности в сфере размещения муниципального заказа и прочих социально-экономических факторов в их динамике на территории МО.
9. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования может включать следующие подразделы:
9.1. Демографические показатели.
9.2. Производство товаров и услуг.
9.3. Рынок товаров и услуг.
9.4. Малое и среднее предпринимательство.
9.5. Финансы.
9.6. Денежные доходы и расходы населения.
9.7. Труд и занятость.
9.8. Развитие социальной сферы.
9.9. Охрана окружающей среды.
10. 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.
11. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.
12. Корректировка значений показателей оценки текущего года и прогноза социально-экономического развития на плановый период производится в случае отклонений значений показателей социально-экономического развития текущего периода от ранее спрогнозированных показателей и осуществляется в сроки, предусмотренные для разработки прогноза на очередной финансовый год и плановый период.
13. Прогнозно-аналитические расчеты показателей социально-экономического развития муниципального образования осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
14. Показатели прогноза социально-экономического развития муниципального образования по отдельным отраслям экономики и социальной сферы рассчитываются на основании сведений соответствующих исполнительных органов государственной власти.
15. Изменение прогноза социально-экономического развития в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

18.10.2013 № 276

**О порядке разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ**

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга МО Смольнинское и Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192 Администрация МО Смольнинское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ в соответствии с Приложением.
2. Николаевой А.В., специалисту 1 категории организационного отдела, ознакомить руководителей отделов с настоящим постановлением под роспись в срок до 25.10.2013.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение
к Постановлению Администрации МО Смольнинское от 18.10.2013 № 276

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ**

1. Общие положения
1.1. Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ разработан в соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420 79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом МО Смольнинское и Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское утвержденным Решением МС МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192 и определяет порядок организации работы Администрации муниципального образования (далее – Администрация МО) образования при разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ.
1.2. Для целей настоящего Порядка под ведомственной целевой программой понимается утвержденный Администрацией МО комплекс мероприятий по реализации вопросов местного значения (полномочий) для достижения общественно значимой цели за счет средств бюджета, описываемой измеряемыми количественными показателями.
1.3. Период реализации ведомственной целевой программы не может превышать трех лет.
1.4. Ведомственная целевая программа не подлежит разделению на подпрограммы.
1.5. Предложения по объемам расходов на реализацию ведомственной целевой программы подготавливаются с соответствующими расчетами и обоснованиями на весь период реализации ведомственной целевой программы.

2. Структура ведомственной целевой программы
2.1. Паспорт программы.
В паспорте программы указывается:
- наименование программы;
- правовая база;
- заказчик, разработчик и исполнитель программы;
- цель и задачи программы;
- срок реализации программы;
- источник финансирования программы;
- ожидаемые результаты реализации программы;
- осуществление контроля за реализацией программы.
2.2. Введение.
Характеристика проблемы (задачи), решение которой осуществляется путем реализации программы, включая анализ причин ее возникновения, целесообразность и необходимость решения.
2.3. Основные цели и задачи программы.
2.4. Основные мероприятия программы и сроки реализации.
Перечень и описание программных мероприятий, включая состав мероприятий, информацию о необходимых ресурсах (с указанием направлений расходования средств и источников финансирования), сроках реализации каждого мероприятия. При определении размера средств, выделяемых на реализацию мероприятий целевой программы, учитывается необходимый для их осуществления объем финансирования в целом.
Потребность в необходимых ресурсах должна быть обоснована.
Обоснования и расчеты объемов финансирования составляются по каждому мероприятию программы, в случае необходимости делаются пояснения к расчетам. Указанные расчеты должны содержать состав планируемых расходов по проведению мероприятий. В случае, если расчет (калькуляция) занимает значительный объем информации или представлен отдельным документом (локальная смета работ и т.п.), он может быть оформлен в виде приложения к программе с указанием в тексте раздела программы ссылки на номер соответствующего приложения.
Мероприятия ведомственной целевой программы должны соответствовать ее наименованию и целям, а также должны быть сформулированы таким образом, который позволит отождествить их с конкретным действием (событием, объектом), результат реализации которого может быть измерен соответствующими количественными показателями.
Срок исполнения мероприятия должен отражать определенный разумный период времени его реализации в пределах периода реализации ведомственной целевой программы.
Объем финансирования программы указывается в тысячах рублей с точностью до одного десятичного знака.
2.5. Механизмы реализации программы.
2.6. Ожидаемые конечные результаты реализации программы
2.7. Порядок внесения изменений и дополнений программы.

3. Принятие решений о разработке целевых программ
3.1. Инициатором разработки ведомственной целевой программы выступает структурное подразделение Администрации МО, к сфере деятельности которого относится обеспечение реализации вопроса местного значения (полномочия) соответствующего предмету ведомственной целевой программы.
3.2. Главные критерии отбора предмета ведомственной целевой программы:
- соответствие предмета ведомственной целевой программы вопросам местного значения МО Смольнинское (полномочиям) и приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования.
- значимость предмета ведомственной целевой программы, очередность поступивших обращений;
- повышение эффективности решения вопросов местного значения.
3.3. Решение о разработке целевой программы принимается главой Администрации.
В случае если ведомственная целевая программа затрагивает компетенцию нескольких структурных подразделений Администрации, то для разработки ведомственной целевой программы может быть создана рабочая группа.
3.4. Глава Администрации по результатам рассмотрения проекта целевой программы принимает одно из следующих решений:
- одобрить проект ведомственной целевой программы.
- направить проект ведомственной целевой программы на доработку разработчикам.
- отклонить проект ведомственной целевой программы.
3.5. Ведомственная целевая программа, одобренная главой Администрации, утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым Администрацией МО.
3.6. Утвержденная ведомственная целевая программа имеет самостоятельный код бюджетной классификации.
3.7. Уточнение параметров целевых программ осуществляется в порядке, аналогичном утверждению ведомственных целевых программ.

4. Реализация ведомственных целевых программ
4.1. Целевые программы реализуются соответствующими структурными подразделениями Администрации МО.
4.2. В ходе реализации ведомственной целевой программы структурными подразделениями Администрации, учувствовавшими в разработке ведомственной целевой программы, осуществляется мониторинг реализации ведомственной целевой программы.
4.3. Основными задачами мониторинга результативности ведомственных целевых программ являются:
- определение фактически произведенных бюджетных расходов (в соответствии с кодами экономической классификации расходов) и реальных сроков выполнения программы.
- определение достигнутых показателей программы (промежуточных фактических значений).
- определение результативности ведомственной целевой программы.
- выявление факторов, негативно влияющих на реализацию ведомственной целевой программы.
4.4. Структурные подразделения, осуществляющие реализацию ведомственной целевой программы (программ), ежегодно до 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом, составляют отчет, в котором отражаются качественные и количественные результаты выполнения ведомственных целевых программ, анализ достигнутых результатов, а также результаты мониторинга реализации ведомственных целевых программ.
4.5. Отчет о реализации целевых программ направляется главе Администрации МО на утверждение.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

18.10.2013 № 277

**Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, замещающими должности муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03. 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 21.09. 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Постановлением Правительства РФ от 03.12.2009 г. № 987 «О мерах по реализации Указов Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559, от 18 мая 2009 г. № 561 и от 21 сентября 2009 г. № 1065», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Постановлением Администрации муниципального образования Смольнинское от 26.06.2013г № 172 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и
при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)» и несовершеннолетних детей и в соответствии с Уставом муниципального образования Смольнинское

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к
Постановлению Администрации МО Смольнинское от 18.10.2013 № 277

**П О Л О Ж Е Н И Е**
**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03. 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 21.09. 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Постановлением Правительства РФ от 03.12.2009 г. № 987 «О мерах по реализации Указов Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559, от 18 мая 2009 г. № 561 и от 21 сентября 2009 г. № 1065», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Постановлением Администрации муниципального образования Смольнинское от 26.06.2013г № 172 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и
при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» определяет порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане) и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское, (далее - муниципальные служащие), включенные в соответствующий Перечень.

1. Проверке подлежат:
- достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское (далее - муниципальная служба) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации) на дату поступления на муниципальную службу);
- достоверность и полнота сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода.
2. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых установлена обязанность предоставлять сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный муниципальным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4. Проверка, предусмотренная в пункте 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению главы Администрации муниципального образования Смольнинское должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации – специалистом по персоналу (далее - специалист по персоналу).
Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой Администрации муниципального образования Смольнинское, принявшим решение о ее проведении.
6. Проверка осуществляется:
- специалистом по персоналу самостоятельно;
- путем инициирования перед Губернатором Санкт-Петербурга предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктами 1, 2 и 3 части третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».
7. При осуществлении проверки, предусмотренной настоящим Положением, специалист по персоналу:
проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим;
изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
готовит в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
наводит справки у физических лиц и получает от них информацию с их согласия;
осуществляет анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
8.Проверка достоверности и полноты сведений о расходах, представленных муниципальным служащим, замещающим одну из должностей, указанных в соответствующем Перечне должностей, сведений о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и включает в себя:
1) истребование от данного лица сведений:
а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;
б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте "а" настоящего пункта;
2) проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 1 подпунктом «а» настоящей части;
3) определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг,

акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.
9. Запросы в государственные органы и организации направляются главой Администрации муниципального образования Смольнинское.
10. В запросе, предусмотренном в пункте 7 настоящего Положения, указываются:
фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;
содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
срок представления запрашиваемых сведений;
фамилия, инициалы и номер телефона специалиста по персоналу, подготовившего запрос;
другие необходимые сведения.
11. Предложение Губернатору Санкт-Петербурга о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренное в пункте 6 настоящего Положения, направляет глава Администрации муниципального образования Смольнинское на основании информации специалиста по персоналу.
12. В предложении Губернатору Санкт-Петербурга о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном в пункте 6 настоящего Положения, помимо сведений, указанных в пункте 10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».
13. Специалист по персоналу обеспечивает:
уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении его и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.
В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, специалистом по персоналу составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.
В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.
14. Гражданин или муниципальный служащий вправе:
давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;
представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
обращаться к специалисту по персоналу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 13 настоящего Положения.
Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.
15. По окончании проверки специалист по персоналу готовит доклад о ее результатах (далее - доклад).
16. В докладе указываются:
дата составления доклада;
основание проверки;
фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;
даты начала и окончания проверки;
информация о результатах запросов в государственные органы и организации;
информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных в пункте 6 настоящего Положения, в случае если они направлялись;
информация из документов, имеющих отношение к проверке;
обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:
а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
17. Доклад подписывается специалистом по персоналу.
18. Специалист по персоналу с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада специалистом по персоналу.
Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.
В случае невозможности ознакомления гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте, специалистом по персоналу составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.
19. Специалист по персоналу представляет главе Администрации муниципального образования Смольнинское, принявшему решение о проведении проверки, доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 18 настоящего Положения.
20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
22. Глава Администрации муниципального образования Смольнинское, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующие предложения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:
а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.
23. Подлинники справок о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Смольнинское и муниципальными служащими Администрации, хранятся специалистом по персоналу в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.
24. Материалы проверки хранятся в Администрации МО Смольнинское специалистом по персоналу в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив муниципального образования.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

18.10.2013 № 283

**Об утверждении порядка и сроков составления проекта местного бюджета МО Смольнинское**

В соответствии со статьей 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192, Администрация МО Смольнинское
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Положение о порядке и сроках составления проекта местного бюджета МО Смольнинское согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к Постановлению Администрации МО Смольнинское
от 18.10.2013 № 283

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ**

1. Общие положения составления проекта местного бюджета
Бюджет МО разрабатывается и утверждается в форме Решения Муниципального Совета.
Проект бюджета МО составляется и утверждается сроком на один год (очередной финансовый год).
Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.
Составление проекта местного бюджета осуществляется Финансовым органом.
Составление проекта местного бюджета основывается на: бюджетном послании Президента Российской Федерации, Прогнозе социально-экономического развития МО и Основных направлениях бюджетной и налоговой политики.
2. Прогноз социально-экономического развития МО
Прогноз социально-экономического развития МО разрабатывается на период не менее трех лет в Порядке, установленном Администрацией МО.
Прогноз социально-экономического развития МО одобряется Администрацией МО одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета в Муниципальный Совет МО.
3. Среднесрочный финансовый план МО
Среднесрочный финансовый план МО ежегодно разрабатывается по форме и в порядке, установленным Администрацией МО с соблюдением положений Бюджетного кодекса РФ.
Проект среднесрочного финансового плана МО утверждается Администрацией и представляется в Муниципальный Совет МО одновременно с проектом местного бюджета.
4. Прогнозирование доходов бюджета
Доходы местного бюджета прогнозируются на основе Прогноза социально-экономического развития МО в условиях действующего на день внесения проекта решения о бюджете в Муниципальный Совет законодательства о налогах и сборах, бюджетного законодательства РФ, а также законодательства РФ, законов Санкт-Петербурга, решений Муниципального Совета, устанавливающих неналоговые доходы местного бюджета.
5. Планирование бюджетных ассигнований
Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и
в соответствии с методиками, устанавливаемыми Финансовым органом.
Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно
по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.
6. Целевые муниципальные программы
В местном бюджете могут предусматриваться бюджетные ассигнования на реализацию ведомственных целевых и долгосрочных целевых программ, разработка, утверждение и реализация которых осуществляются в порядке, установленном Администрацией МО.
7. Проект решения о местном бюджете
Проект решения о местном бюджете должен содержать:
- основные характеристики местного бюджета (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицит (профицит) бюджета);
- перечень главных администраторов доходов местного бюджета;
- перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета;
- распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на очередной финансовый год;
- общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;
- объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы РФ в очередном финансовом году;
- источники финансирования дефицита местного бюджета (в соответствии с БК РФ) на очередной финансовый год (в случае принятия бюджета с дефицитом);
- иные показатели местного бюджета, установленные БК РФ.
8. Внесение проекта решения о местном бюджете в МС МО
Администрация МО вносит проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год на рассмотрение в Муниципальный Совет МО не позднее 15 ноября текущего года.
Одновременно с проектом решения о местном бюджете в МС МО представляются следующие документы и материалы:
- основные направления бюджетной политики;
- предварительные итоги социально-экономического развития МО за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития МО за текущий финансовый год;
- прогноз социально-экономического развития МО;
- проект среднесрочного финансового плана;
- пояснительная записка к проекту местного бюджета;
- верхний предел муниципального долга на конец очередного финансового года (в случае его наличия);
- оценка ожидаемого исполнения местного бюджета на текущий финансовый год;
- иные документы и материалы, предусмотренные бюджетным законодательством.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

22.10.2013 № 286

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета МО Смольнинское по расходам**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192, Администрация МО Смольнинское
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Порядок исполнения бюджета МО Смольнинское по расходам согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к Постановлению Администрации МО Смольнинское от 22.10.2013 № 286

**ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ПО РАСХОДАМ**

Исполнение бюджета МО Смольнинское по расходам организуется финансовым органом – Администрацией МО Смольнинское, на основе единства кассы и подведомственности расходов в соответствии с бюджетной росписью и кассовым планом исполнения местного бюджета с использованием программных средств.
Исполнение бюджета МО Смольнинское по расходам предусматривает:
- принятие бюджетных обязательств;
- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.
Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства за счет средств местного бюджета в пределах доведенных до него в текущем финансовом году лимитов бюджетных обязательств.
Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.
Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.
Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса РФ.
Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.
Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.
Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение неденежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

22.10.2013 № 292

**Об утверждении Порядка исполнения бюджета МО Смольнинское по источникам финансирования дефицита бюджета**

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192, Администрация МО Смольнинское
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Порядок исполнения бюджета МО Смольнинское по источникам финансирования дефицита бюджета согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к Постановлению Администрации МО Смольнинское от 22.10.2013 № 292

**ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

Исполнение бюджета МО Смольнинское по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.
Исполнение бюджета МО Смольнинское по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита местного бюджета – Администрацией МО Смольнинское, в соответствии со сводной бюджетной росписью.
Операции по источникам финансирования дефицита бюджета МО Смольнинское отражаются на лицевом счете получателя средств по источникам финансирования дефицита бюджета, открытом администратором источников финансирования дефицита в Отделе № 14 Управления федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу (далее – Отдел УФК).
На основании росписи источников финансирования дефицита бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета, Отдел учета и отчетности Администрации МО Смольнинское оформляет Уведомление о бюджетных назначениях и объемах финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета.
Уведомление по источникам финансирования дефицита бюджета представляется в Отдел УФК.
Кассовые выплаты осуществляются на основании представленной администратором источников финансирования дефицита бюджета в Отдел УФК, оформленной в установленном порядке Заявки на кассовый расход.
Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета МО Смольнинское, в форме совершения разрешительной надписи после проверки оформленных платежных и иных документов, обосновывающих платеж.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

22.10.2013 № 293

**Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета**

В соответствии со статьей 219, 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, утвержденным Решением Муниципального Совета МО Смольнинское от 17.04.2008 № 192, Администрация МО Смольнинское
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств, в том числе подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к Постановлению
Администрации МО Смольнинское от 22.10.2013 № 293

**ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ИСПОЛНЕНИЮ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

1. Санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета (далее - бюджетополучателя) осуществляется главным распорядителем, распорядителем и получателем средств местного бюджета Администрацией МО Смольнинское (далее - Администрация).
2. Оплата денежных обязательств бюджетополучателем осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.
3. В целях оплаты денежных обязательств за счет средств местного бюджета, Отдел бухгалтерского учета и отчетности формирует Заявки на кассовый расход, Заявки на наличные денежные средства и направляет их в Отдел № 14 Управления Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу по установленной форме.
4. Основанием для формирования Заявки на кассовый расход, являются следующие документы, подтверждающие принятие денежных обязательств:
а) при оплате труда, компенсационных и иных выплатах физическим лицам в соответствии с трудовыми договорами и нормативными правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга и МО Смольнинское:
- справка о начисленной сумме заработной платы за месяц и начислениях в государственные внебюджетные фонды;
- документы, регулирующие материальное стимулирование работников;
- свод начислений и удержаний за месяц;

б) при оплате товаров (работ, услуг):
- постановление Администрации о целевом выделении бюджетных средств (за исключением расходов на содержание ОМСУ);
- муниципальный контракт (договор), смета;
- акт, подтверждающий факт выполнения работ, оказания услуг, передачу товаров;
- счет, счет-фактура;

в) при выделении субсидий:
- договор, заявка на выделение средств, а также иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств.

5. Основанием для формирования Заявки на наличные денежные средства, являются следующие документы, подтверждающие принятие денежных обязательств:
- служебная записка с разрешительной подписью о возмещении денежных средств;
- договор гражданско-правового характера и акт выполненных работ
- справка о начисленной сумме заработной платы и др.

6. Отдел учета и отчетности в срок, не превышающем двух рабочих дней, осуществляет проверку представленных документов, подтверждающих принятые денежные обязательства в части:
- соответствия содержания предстоящего платежа целевому использованию бюджетных средств, бюджетной классификации РФ;
- наличия достаточного остатка лимитов бюджетных обязательств по соответствующим статьям местного бюджета;
- соответствие учтенным ранее бюджетным обязательствам;
- соответствия представленных документов утвержденным сметам.
7. В случае выявления нарушений в результате проверки, Отдел учета и отчетности возвращает представленные документы с указанием причин возврата.
В целях осуществления контроля, Отдел учета и отчетности вправе не принимать к оплате представленные не в полном объеме, либо оформленные с нарушениями документы, получать разъяснения и увеличивать срок рассмотрения документов.
8. После проверки поступивших документов, подтверждающих принятые денежные обязательства, сотрудник Отдела учета и отчетности, ставит отметку о принятии к оплате денежного обязательства с указанием даты принятия. Документы, подтверждающие принятые денежные обязательства, после проверки остаются в бухгалтерии с отметкой о принятии их к оплате.
9. Исполнение бюджета МО Смольнинское по источникам финансирования дефицита бюджета осуществляется администратором источников финансирования дефицита местного бюджета – Администрацией МО Смольнинское, в соответствии со сводной бюджетной росписью.
Операции по источникам финансирования дефицита бюджета МО Смольнинское отражаются на лицевом счете получателя средств по источникам финансирования дефицита бюджета, открытом администратором источников финансирования дефицита в Отделе № 14 Управления федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу (далее – Отдел УФК).
На основании росписи источников финансирования дефицита бюджета, администратор источников финансирования дефицита бюджета, Отдел учета и отчетности Администрации МО Смольнинское оформляет Уведомление о бюджетных назначениях и объемах финансирования для осуществления кассовых выплат по источникам финансирования дефицита бюджета.
Уведомление по источникам финансирования дефицита бюджета представляется в Отдел УФК.
Кассовые выплаты осуществляются на основании представленной администратором источников финансирования дефицита бюджета в Отдел УФК, оформленной в установленном порядке Заявки на кассовый расход.
Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, осуществляется в в форме совершения разрешительной надписи после проверки оформленных платежных и иных документов, обосновывающих платеж.

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

Постановление

22.10.2013 № 294

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и смет органов местного самоуправления МО Смольнинское**

В целях реализации статей 158, 161, 162 и 221 Бюджетного кодекса РФ и в соответствии с приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений» (в редакции приказа Минфина РФ от 30.07.2010г. № 84н),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и смет органов местного самоуправления МО Смольнинское, согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в муниципальной газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение к Постановлению
Администрации МО Смольнинское от 22.10.2013 № 294

**ПОРЯДОК**
**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ**
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И СМЕТ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. Общие положения
1.1. Бюджетная смета (далее - смета) – документ, устанавливающий в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств муниципальных казенных учреждений и органов местного самоуправления.
1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и приказом Минфина РФ от 20.11.2007г. № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений» (в редакции приказа Минфина РФ от30.07.2010г. № 84н) и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, а также с учетом положений статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации смет органов местного самоуправления (далее – учреждение).
1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация МО Смольнинское.
2. Порядок составления смет
2.1. Составлением сметы в целях настоящего Порядка является установление объема и распределения направлений расходования средств местного бюджета на основании доведенных (утвержденных) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) по расходам бюджета на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств (БО) по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года
2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).
Главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.
2.3. Смета составляется по рекомендуемому образцу – Приложение 1.
ГРБС вправе дополнить форму сметы дополнительными реквизитами, разделами, а также определить правила ее заполнения.
2.4. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) ГРБС на соответствующий финансовый год расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных объемов ЛБО.
К представленной на утверждение смете прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы – Приложение 2.
Формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным ГРБС.
2.5. Учреждения составляют и представляют на утверждение сметы не позднее 15 (пятнадцати) дней с момента доведения ЛБО по расходам из бюджета МО Смольнинское.
3. Порядок утверждения смет
3.1. Смета учреждения, являющегося получателем средств бюджета, утверждается главой Администрации МО Смольнинское. Смета Муниципального Совета МО Смольнинское утверждается Главой муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя МС МО Смольнинское.
3.2. Не позднее 5 (пяти) дней со дня утверждения сметы, получатель бюджетных средств представляет один экземпляр сметы в Администрацию МО.
4. Порядок ведения смет
4.1. Ведением сметы в целях исполнения настоящего Порядка является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих ЛБО. Изменения показателей сметы составляются учреждением согласно Приложению 3.
4.2. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус».
4.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи ГРБС и ЛБО, утверждается после внесения в установленном порядке изменения в бюджетную роспись ГРБС и ЛБО. Одновременно с предлагаемыми изменениями в смету представляются расчеты и обоснования вносимых изменений по изменяемым кодам статей и подстатей КОСГУ с указанием причин образования экономии бюджетных ассигнований и письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.
Представление уточнённых смет допускается до 15 декабря текущего финансового года.
4.4. Внесение изменений в смету Муниципального Совета МО Смольнинское осуществляется на основании представленного ходатайства, с резолюцией Главы МО Смольнинское.
4.5. Утверждение изменений в смету осуществляется аналогично Порядку утверждения смет раздела 3 настоящего Порядка.
4.6. Действие утверждённых смет прекращается 31 декабря текущего финансового года.

УТВЕРЖДАЮ
_____
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету учреждения)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и органов местного самоуправления МО Смольнинское

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20___ ГОД
от "____" _____20___г.

| | | КОДЫ |
|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0501012 |
| | Дата | |
| Получатель бюджетных средств _____ | по ОКПО | |
| Распорядитель бюджетных средств _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Главный распорядитель бюджетных средств _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Наименование бюджета _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Единица измерения: руб | по ОКАТО | |
| _____ (наименование иностранной валюты) | по ОКЕИ | 383 |

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации: раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | Сумма, всего в рублях | в том числе кварталы: I | II | III | IV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК(по коду раздела) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК(по коду раздела) | | | | | | | | | | | |

Руководитель учреждения Номер страницы | |
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Всего страниц | |

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"_____"_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету учреждения)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и органов местного самоуправления МО Смольнинское

ИЗМЕНЕНИЕ N _____ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20___ ГОД
от "____" _____20___г.

| | | КОДЫ |
|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0501013 |
| | Дата | |
| Получатель бюджетных средств _____ | по ОКПО | |
| Распорядитель бюджетных средств _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Главный распорядитель бюджетных средств _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Наименование бюджета _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Единица измерения: руб | по ОКАТО | |
| _____ (наименование иностранной валюты) | по ОКЕИ | 383 |

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации: раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | Сумма изменения, всего (+, -) в рублях | в том числе кварталы: I | II | III | IV |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК(по коду раздела) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК(по коду раздела) | | | | | | | | | | | |

Руководитель учреждения Номер страницы | |
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Всего страниц | |

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"_____"_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
_____
(наименование должности лица, утверждающего бюджетную смету учреждения)
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и органов местного самоуправления МО Смольнинское

ПРОЕКТ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20___ ГОД
от "____" _____20___г.

| | | КОДЫ |
|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0501014 |
| | Дата | |
| Получатель бюджетных средств _____ | по ОКПО | |
| Распорядитель бюджетных средств _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Главный распорядитель бюджетных средств _____ | по Перечню (Реестру) | |
| Наименование бюджета _____ | По ОКАТО | |
| Единица измерения: руб | | |
| _____ (наименование иностранной валюты) | по ОКЕИ | 383 |

| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации: раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | КОСГУ | Утверждено на очередной финансовый год | Обязательства: действующие | принимаемые | Сумма, всего (гр. 10 + гр. 11) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Итого по коду БК (по коду раздела) | | | | | | | | | | |

Руководитель учреждения Номер страниц _____
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) Всего страниц _____

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

"_____"_____20___г.

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ

## Постановление

18.10.2013 № 282

**Об исполнении бюджета МО Смольнинское и резервного фонда Администрации МО за 9 месяцев 2013 года**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета МО Смольнинское за 9 месяцев 2013 года:
- доходной части бюджета согласно приложению 1;
- расходной части бюджета согласно приложению 2;
2. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета МО Смольнинское за 9 месяцев 2013 года согласно приложению 3;
3. Утвердить отчет о расходовании средств резервного фонда Администрации МО Смольнинское за 9 месяцев согласно приложению 4;
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Администрации МО Смольнинское О.Н. Комарова**

Приложение 1
к Постановлению Администрации МО Смольнинское № 282 от 18.10.2013 г.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОХОДНОЙ ЧАСТИ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 9 мес. 2013 ГОДА**

| № п/п | Источники доходов | Код бюджетной классификации | | План на 9 мес. | Исполнено | % исполнения |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | | 1 00 00000 00 0000 000 | 92 275,0 | 102 393,5 | св.100 % |
| 1.1 | Налоги на совокупный доход | 182 | 1 05 00000 00 0000 000 | 65 850,0 | 70 821,9 | св.100 % |
| 1.1.1 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 182 | 1 05 01000 00 0000 110 | 41 400,0 | 44 649,5 | св.100 % |
| 1.1.1.1 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 182 | 1 05 01010 01 0000 110 | 35 000,0 | 37 406,5 | св.100 % |
| 1.1.1.1.1 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 182 | 1 05 01011 01 0000 110 | 35 000,0 | 37 563,8 | св.100 % |
| 1.1.1.1.2 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 182 | 1 05 01012 01 0000 110 | - | -157,3 | - |
| 1.1.1.2 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | 1 05 01020 01 0000 110 | 6 400,0 | 7 243,0 | св.100 % |
| 1.1.1.2.1 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | 1 05 01021 01 0000 110 | 6 400,0 | 7 402,3 | св.100 % |
| 1.1.1.2.2 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 182 | 1 05 01022 01 0000 110 | - | -159,3 | - |
| 1.1.2 | Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации | 182 | 1 05 01050 01 0000 110 | 3 000,0 | 4 000,3 | св.100 % |
| 1.1.3 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 182 | 1 05 02000 02 0000 110 | 21 450,0 | 22 172,1 | св.100 % |
| 1.1.3.1 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 182 | 1 05 02010 02 0000 110 | 21 450,0 | 22 114,4 | св.100 % |
| 1.1.3.2 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 182 | 1 05 02020 02 0000 110 | - | 57,7 | - |
| 1.2 | Налоги на имущество | 182 | 1 06 00000 00 0000 000 | 20 000,0 | 22 521,4 | св.100 % |
| 1.2.1 | Налог на имущество физических лиц | 182 | 1 06 01000 00 0000 110 | 20 000,0 | 22 521,4 | св.100 % |
| 1.2.1.1 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских МО городов федерального значения Москвы и СПб | 182 | 1 06 01010 03 0000 110 | 20 000,0 | 22 521,4 | св.100 % |
| 1.3 | Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам | 182 | 1 09 00000 00 0000 000 | - | 1,5 | - |
| 1.3.1 | Налоги на имущество | 182 | 1 09 04000 00 0000 110 | - | 1,5 | - |
| 1.3.1.1 | Налог с имущества, переходящегося порядке наследования или дарения | 182 | 1 09 04040 01 0000 110 | - | 1,5 | - |
| 1.4 | Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | | 1 13 00000 00 0000 000 | 280,0 | 1 295,3 | св.100 % |
| 1.4.1 | Прочие доходы от компенсации затрат государства | | 1 13 02990 00 0000 130 | 280,0 | 1 295,3 | св.100 % |
| 1.4.1.1 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских МО городов федерального значения Москвы и СПб | | 1 13 02993 03 0000 130 | 280,0 | 1 295,3 | св.100 % |
| 1.4.1.1.1 | Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских МО СПб в соответствии с законодательством СПб | 867 | 1 13 02993 03 0100 130 | 280,0 | 1 295,3 | св.100 % |
| 1.5 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба | | 1 16 00000 00 0000 000 | 6 145,0 | 7 680,2 | св.100 % |
| 1.5.1 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт | 182 | 1 16 06000 01 0000 140 | 800,0 | 570,6 | 71,3 |
| 1.5.2 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев | | 000 1 16 23000 00 0000 140 | - | 29,6 | - |
| 1.5.2.1 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | | 000 1 16 23030 03 0000 140 | - | 29,6 | - |
| 1.5.2.1.1 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 980 | 000 1 16 23032 03 0000 140 | - | 29,6 | - |
| 1.5.3 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба | | 1 16 90000 00 0000 140 | 5 345,0 | 7 080,0 | св.100 % |
| 1.5.3.1 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских МО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | | 1 16 90030 03 0000 140 | 5 345,0 | 7 080,0 | св.100 % |
| 1.5.3.1.1 | Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" | | 1 16 90030 03 0100 140 | 5 300,0 | 6 992,0 | св.100 % |
| 1.5.3.1.1.1 | Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" | 806 | 1 16 90030 03 0100 140 | 5 000,0 | 4 937,3 | 98,7 |
| 1.5.3.1.1.2 | Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" | 807 | 1 16 90030 03 0100 140 | 150,0 | 40,0 | 26,7 |
| 1.5.3.1.1.3 | Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" | 824 | 1 16 90030 03 0100 140 | - | 1 860,9 | - |
| 1.5.3.1.1.4 | Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" | 863 | 1 16 90030 03 0100 140 | 150,0 | 153,8 | св.100 % |
| 1.5.3.1.2 | Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"" | 863 | 1 16 90030 03 0200 140 | 45,0 | 88,0 | св.100 % |
| 1.6 | Прочие неналоговые доходы | | 1 17 00000 00 0000 000 | - | 73,2 | - |
| 1.6.1 | Прочие неналоговые доходы | | 1 17 05000 00 0000 180 | - | 73,2 | - |
| 1.6.1.1 | Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 980 | 1 17 05030 03 0000 180 | - | 73,2 | - |
| 2 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | | 2 00 00000 00 0000 000 | 12 725,0 | 11 927,8 | 93,7 |
| 2.1 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ | | 2 02 00000 00 0000 000 | 12 725,0 | 11 931,0 | 93,8 |
| 2.1.1 | Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | | 2 02 03000 00 0000 151 | 12 725,0 | 11 931,0 | 93,8 |
| 2.1.1.1 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | | 2 02 03024 00 0000 151 | 2 885,0 | 2 880,0 | 99,8 |
| 2.1.1.1.1 | Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | | 2 02 03024 03 0000 151 | 2 885,0 | 2 880,0 | 99,8 |
| 2.1.1.1.1.1 | Субвенции бюджетам внутригородских МО Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству | 980 | 2 02 03024 03 0100 151 | 2 880,0 | 2 880,0 | 100,0 |
| 2.1.1.1.1.2 | Субвенции бюджетам внутригородских МО Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях | 980 | 2 02 03024 03 0200 151 | 5,0 | - | - |
| 2.1.1.2 | Субвенции бюджетам МО на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | | 2 02 03027 00 0000 151 | 9 840,0 | 9 051,0 | 92,0 |
| 2.1.1.2.1 | Субвенции бюджетам внутригородских МО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 980 | 2 02 03027 03 0000 151 | 9 840,0 | 9 051,0 | 92,0 |
| 2.1.1.2.1.1 | Субвенции бюджетам внутригородских МО Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье | 980 | 2 02 03027 03 0100 151 | 6 660,0 | 6 090,0 | 91,4 |
| 2.1.1.2.1.2 | Субвенции бюджетам внутригородских МО Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 980 | 2 02 03027 03 0200 151 | 3 180,0 | 2 961,0 | 93,1 |
| 2.2 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | | 2 19 00000 00 0000 000 | - | -3,2 | - |
| 2.2.1 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских МО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга | 980 | 219 03000 03 0000 151 | - | -3,2 | - |
| | Итого | | | 105 000,0 | 114 321,3 | св.100 % |

Приложение 2
к Постановлению Администрации МО Смольнинское № 282 от 18.10.2013 г.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСХОДНОЙ ЧАСТИ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 9 мес. 2013 ГОДА**

| № п\п | Наименование статей | Код ГРБС | Код раздела и подраздела | Код целевой статьи | Код вида расходов | Код экономической статьи | План на 9 мес. | Исполнено | % исполнения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Муниципальный Совет МО Смольнинское | 883 | | | | | 1 970,0 | 1 504,5 | 76,4 |
| 1 | Общегосударственные вопросы | 883 | 0100 | | | | 1 970,0 | 1 504,5 | 76,4 |
| 1.1 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 883 | 0102 | | | | 969,2 | 940,8 | 97,1 |
| 1.1.1 | Глава муниципального образования | 883 | 0102 | 002 01 01 | | | 969,2 | 940,8 | 97,1 |
| 1.1.1.1 | Заработная плата | 883 | 0102 | 002 01 01 | 121 | 211 | 784,2 | 757,0 | 96,5 |
| 1.1.1.2 | Начисления на выплаты по оплате труда | 883 | 0102 | 002 01 01 | 121 | 213 | 185,0 | 183,8 | 99,4 |
| 1.2 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 883 | 0103 | | | | 955,8 | 518,7 | 54,3 |
| 1.2.1 | Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 883 | 0103 | 002 00 00 | | | 955,8 | 518,7 | 54,3 |
| 1.2.1.1 | Компенсация депутатам осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе | 883 | 0103 | 002 02 01 | | | 125,0 | 103,7 | 83,0 |
| 1.2.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 883 | 0103 | 002 02 01 | 122 | 226 | 125,0 | 103,7 | 83,0 |
| 1.2.1.2 | Аппарат представительного органа муниципального образования | 883 | 0103 | 002 03 01 | | | 830,8 | 415,0 | 50,0 |
| 1.2.1.2.1 | Заработная плата | 883 | 0103 | 002 03 01 | 121 | 211 | 600,8 | 300,2 | 50,0 |
| 1.2.1.2.2 | Начисления на выплаты по оплате труда | 883 | 0103 | 002 03 01 | 121 | 213 | 201,7 | 89,4 | 44,3 |
| 1.2.1.2.3 | Прочие работы, услуги | 883 | 0103 | 002 03 01 | 242 | 226 | 2,7 | 2,7 | 100,0 |
| 1.2.1.2.4 | Прочие работы, услуги | 883 | 0103 | 002 03 01 | 244 | 226 | 25,6 | 22,7 | 88,7 |
| 1.3 | Другие общегосударственные расходы | 883 | 0113 | | | | 45,0 | 45,0 | 100,0 |
| 1.3.1. | Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержания его органов | 883 | 0113 | 092 05 01 | | | 45,0 | 45,0 | 100,0 |
| 1.3.1.1 | Прочие расходы | 883 | 0113 | 092 05 01 | 862 | 290 | 45,0 | 45,0 | 100,0 |
| II | Администрация МО Смольнинское | 980 | | | | | 134 190,0 | 75 260,5 | 56,1 |
| 1 | Общегосударственные вопросы | 980 | 0100 | | | | 42 994,2 | 13 462,3 | 31,3 |
| 1.1 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 980 | 0104 | | | | 40 073,0 | 13 095,2 | 32,7 |
| 1.1.1 | Глава местной администрации | 980 | 0104 | 002 04 01 | | | 866,0 | 856,0 | 98,8 |
| 1.1.1.1 | Заработная плата | 980 | 0104 | 002 04 01 | 121 | 211 | 686,0 | 685,4 | 99,9 |
| 1.1.1.2 | Начисления на выплаты по оплате труда | 980 | 0104 | 002 04 01 | 121 | 213 | 180,0 | 170,6 | 94,8 |
| 1.1.2 | Местная администрация | 980 | 0104 | 002 05 00 | | | 39 207,0 | 12 239,2 | 31,2 |
| 1.1.2.1 | Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения | 980 | 0104 | 002 05 01 | | | 17 202,0 | 12 239,2 | 71,1 |
| 1.1.2.1.1 | Заработная плата | 980 | 0104 | 002 05 01 | 121 | 211 | 10 379,0 | 7 603,7 | 73,3 |
| 1.1.2.1.2. | Начисления на выплаты по оплате труда | 980 | 0104 | 002 05 01 | 121 | 213 | 3 120,0 | 2 464,5 | 79,0 |
| 1.1.2.1.3 | Прочие выплаты | 980 | 0104 | 002 05 01 | 122 | 212 | 33,2 | 33,2 | 100,0 |
| 1.1.2.1.4 | Услуги связи | 980 | 0104 | 002 05 01 | 242 | 221 | 240,0 | 164,4 | 68,5 |
| 1.1.2.1.5 | Прочие работы, услуги | 980 | 0104 | 002 05 01 | 242 | 226 | 380,0 | 326,8 | 86,0 |
| 1.1.2.1.6 | Увеличение стоимости основных средств | 980 | 0104 | 002 05 01 | 242 | 310 | 68,9 | 68,9 | 100,0 |
| 1.1.2.1.7 | Увеличение стоимости материальных запасов | 980 | 0104 | 002 05 01 | 242 | 340 | 164,5 | 164,5 | 100,0 |
| 1.1.2.1.8 | Услуги связи | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 221 | 3,5 | 2,8 | 80,0 |
| 1.1.2.1.9 | Транспортные услуги | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 222 | 46,2 | 42,8 | 92,6 |
| 1.1.2.1.10 | Коммунальные услуги | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 223 | 345,0 | 84,3 | 24,4 |
| 1.1.2.1.11 | Арендная плата за пользование имуществом | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 224 | 123,0 | 122,7 | 99,8 |
| 1.1.2.1.12 | Работы, услуги по содержанию имущества | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 225 | 1 210,7 | 253,2 | 20,9 |
| 1.1.2.1.13 | Прочие работы, услуги | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 226 | 770,0 | 620,3 | 80,6 |
| 1.1.2.1.14 | Увеличение стоимости основных средств | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 310 | 111,1 | 88,1 | 79,3 |
| 1.1.2.1.15 | Увеличение стоимости материальных запасов | 980 | 0104 | 002 05 01 | 244 | 340 | 169,9 | 164,8 | 97,0 |
| 1.1.2.1.16 | Прочие расходы | 980 | 0104 | 002 05 01 | 851 | 290 | 6,0 | 3,3 | 55,0 |
| 1.1.2.1.17 | Прочие расходы | 980 | 0104 | 002 05 01 | 852 | 290 | 31,0 | 30,9 | 99,7 |
| 1.1.2.2 | Расходы на приобретение в собственность нежилого помещения административно-офисного назначения для муниципальных нужд | 980 | 0104 | 002 05 02 | | | 22 000,0 | - | - |
| 1.1.2.2.1 | Увеличение стоимости основных средств | 980 | 0104 | 002 05 02 | 441 | 310 | 22 000,0 | - | - |
| 1.1.2.3 | Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях | 980 | 0104 | 002 05 03 | | | 5,0 | | - |
| 1.1.2.3.1 | Услуги связи | 980 | 0104 | 002 05 03 | 598 | 221 | 5,0 | - | - |
| 1.2 | Резервные фонды | 980 | 0111 | | | | 2 441,2 | - | - |
| 1.2.1 | Резервный фонд местной администрации | 980 | 0111 | 070 01 01 | | | 2 441,2 | - | - |
| 1.2.1.1 | Прочие расходы | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | 2 441,2 | - | - |
| 1.3 | Другие общегосударственные расходы | 980 | 0113 | | | | 480,0 | 367,1 | 76,5 |
| 1.3.1 | Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования | 980 | 0113 | 092 01 01 | | | 480,0 | 367,1 | 76,5 |
| 1.3.1.1 | Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | 980 | 0113 | 092 01 01 | 630 | 242 | 480,0 | 367,1 | 76,5 |
| 2 | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 980 | 0300 | | | | 123,8 | 123,8 | 100,0 |
| 2.1 | Защита населения и территории от черезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 980 | 0309 | | | | 123,8 | 123,8 | 100,0 |
| 2.1.1 | Проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий | 980 | 0309 | 219 03 01 | | | 123,8 | 123,8 | 100,0 |
| 2.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 0309 | 219 03 01 | 244 | 226 | 123,8 | 123,8 | 100,0 |
| 3 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 980 | 0500 | | | | 63 838,0 | 40 458,0 | 63,4 |
| 3.1 | Благоустройство | 980 | 0503 | | | | 63 838,0 | 40 458,0 | 63,4 |
| 3.1.1 | Выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования | 980 | 0503 | 600 04 01 | | | 7,0 | 6,4 | 91,4 |
| 3.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 0503 | 600 04 01 | 244 | 226 | 7,0 | 6,4 | 91,4 |
| 3.1.2 | Муниципальные целевые программы | 980 | 0503 | 795 00 00 | | | 63 831,0 | 40 451,6 | 63,4 |
| 3.1.2.1 | Муниципальная целевая программа по благоустройству и озеленению придомовых и дворовых территорий муниципального образования | 980 | 0503 | 795 01 00 | | | 63 831,0 | 40 451,6 | 63,4 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.2.1.1 | Расходы на текущий ремонт и озеленение придомовых территорий и территорий дворов, установке, содержанию и ремонту ограждений газонов; установке и содержанию малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования | 980 | 0503 | 795 01 01 | | | 63 531,0 | 40 257,2 | 63,4 |
| 3.1.2.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 0503 | 795 01 01 | 244 | 226 | 58 693,0 | 35 740,4 | 60,9 |
| 3.1.2.1.1.2 | Увеличение стоимости основных средств | 980 | 0503 | 795 01 01 | 244 | 310 | 4 838,0 | 4 516,8 | 93,4 |
| 3.1.2.1.2 | Расходы на оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях; ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора; уборку территорий, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга | 980 | 0503 | 795 01 02 | | | 300,0 | 194,4 | 64,8 |
| 3.1.2.1.2.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 0503 | 795 01 02 | 244 | 226 | 300,0 | 194,4 | 64,8 |
| 4 | Образование | 980 | 0700 | | | | 2 914,0 | 907,2 | 31,1 |
| 4.1 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 980 | 0705 | | | | 244,0 | 139,6 | 57,2 |
| 4.1.1 | 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 | 980 | 0705 | 428 00 01 | | | 244,0 | 139,6 | 57,2 |
| 4.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 0705 | 428 00 01 | 244 | 226 | 244,0 | 139,6 | 57,2 |
| 4.2 | Молодежная политика и оздоровление детей | 980 | 0707 | | | | 2 670,0 | 767,6 | 28,7 |
| 4.2.1 | Муниципальные целевые программы | 980 | 0707 | 795 00 00 | | | 2 670,0 | 767,6 | 28,7 |
| 4.2.1.1 | Муниципальная целевая программа по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории МО | 980 | 0707 | 795 02 00 | | | 2 100,0 | 659,6 | 31,4 |
| 4.2.1.1.1 | Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан | 980 | 0707 | 795 02 01 | | | 2 100,0 | 659,6 | 31,4 |
| 4.2.1.1.1.1 | Транспортные услуги | 980 | 0707 | 795 02 01 | 244 | 222 | 74,0 | 32,4 | 43,8 |
| 4.2.1.1.1.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 0707 | 795 02 01 | 244 | 226 | 1 871,0 | 550,9 | 29,4 |
| 4.2.1.1.1.3 | Прочие расходы | 980 | 0707 | 795 02 01 | 244 | 290 | 155,0 | 76,3 | 49,2 |
| 4.2.1.2 | Муниципальная целевая программа по организации и проведению мероприятий по участию в деятельности по профилактике правонарушений для жителей МО | 980 | 0707 | 795 07 00 | | | 570,0 | 108,0 | 18,9 |
| 4.2.1.2.1 | Мероприятия по участию в профилактитке терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма, развитие толерантности. | 980 | 0707 | 795 07 01 | | | 290,0 | 18,2 | 6,3 |
| 4.2.1.2.1.1 | Транспортные услуги | 980 | 0707 | 795 07 01 | 244 | 222 | 30,0 | - | - |
| 4.2.1.2.1.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 0707 | 795 07 01 | 244 | 226 | 215,0 | - | - |
| 4.2.1.2.1.3 | Прочие расходы | 980 | 0707 | 795 07 01 | 244 | 290 | 45,0 | 18,2 | 40,4 |
| 4.2.1.2.2 | Мероприятия по участию в деятельности по профилактике наркомании | 980 | 0707 | 795 07 02 | | | 190,0 | 45,1 | 23,7 |
| 4.2.1.2.2.1 | Транспортные услуги | 980 | 0707 | 795 07 02 | 244 | 222 | 15,0 | - | - |
| 4.2.1.2.2.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 0707 | 795 07 02 | 244 | 226 | 140,0 | 35,1 | 25,1 |
| 4.2.1.2.2.3 | Прочие расходы | 980 | 0707 | 795 07 02 | 244 | 290 | 35,0 | 10,0 | 28,6 |
| 4.2.1.2.3 | Мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма | 980 | 0707 | 795 07 03 | | | 90,0 | 44,7 | 49,7 |
| 4.2.1.2.3.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 0707 | 795 07 03 | 244 | 226 | 68,4 | 23,1 | 33,8 |
| 4.2.1.2.3.2 | Прочие расходы | 980 | 0707 | 795 07 03 | 244 | 290 | 21,6 | 21,6 | 100,0 |
| 5 | Культура, кинематография | 980 | 0800 | | | | 8 785,0 | 7 081,2 | 80,6 |
| 5.1 | Культура | 980 | 0801 | | | | 8 785,0 | 7 081,2 | 80,6 |
| 5.1.1 | Муниципальные целевые программы | 980 | 0801 | 795 00 00 | | | 8 785,0 | 7 081,2 | 80,6 |
| 5.1.1.1 | Муниципальная целевая программа по организации и проведению местных, городских, праздничных и досуговых мероприятий, мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов для жителей округа | 980 | 0801 | 795 04 00 | | | 8 785,0 | 7 081,2 | 80,6 |
| 5.1.1.1.1 | Мероприятия по организации и проведению местных, городских, праздничных и иных зрелищных мероприятий | 980 | 0801 | 795 04 01 | | | 6 450,0 | 5 827,0 | 90,3 |
| 5.1.1.1.1.1 | Транспортные услуги | 980 | 0801 | 795 04 01 | 244 | 222 | 107,5 | 42,8 | 39,8 |
| 5.1.1.1.1.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 0801 | 795 04 01 | 244 | 226 | 5 092,0 | 4 606,4 | 90,5 |
| 5.1.1.1.1.3 | Прочие расходы | 980 | 0801 | 795 04 01 | 244 | 290 | 1 250,5 | 1177,8 | 94,2 |
| 5.1.1.1.2 | Мероприятия по сохранению и развитию местных традиций и обрядов | 980 | 0801 | 795 04 02 | | | 1 174,8 | 174,8 | 14,9 |
| 5.1.1.1.2.1.1 | Транспортные услуги | 980 | 0801 | 795 04 02 | 244 | 222 | 30,0 | - | - |
| 5.1.1.1.2.1.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 0801 | 795 04 02 | 244 | 226 | 944,8 | 174,8 | 18,5 |
| 5.1.1.1.2.1.3 | Прочие расходы | 980 | 0801 | 795 04 02 | 244 | 290 | 200,0 | - | - |
| 5.1.1.1.3 | Мероприятия по организации и проведению досуговых мероприятий | 980 | 0801 | 795 04 03 | | | 1 160,2 | 1079,5 | 93,0 |
| 5.1.1.1.3.1 | Транспортные услуги | 980 | 0801 | 795 04 03 | 244 | 222 | 33,6 | 33,6 | 100,0 |
| 5.1.1.1.3.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 0801 | 795 04 03 | 244 | 226 | 982,6 | 981,3 | 99,9 |
| 5.1.1.1.3.3 | Прочие расходы | 980 | 0801 | 795 04 03 | 244 | 290 | 144,0 | 64,5 | 44,8 |
| 6 | Социальная политика | 980 | 1000 | | | | 12 990,0 | 1 1 732,9 | 90,3 |
| 6.1 | Социальное обеспечение населения | 980 | 1003 | | | | 220,0 | 99,6 | 45,3 |
| 6.1.1 | Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы | 980 | 1003 | 505 01 00 | | | 220,0 | 99,6 | 45,3 |
| 6.1.1.1. | Прочие работы, услуги | 980 | 1003 | 505 01 00 | 244 | 226 | 2,5 | - | - |
| 6.1.1.2 | Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления | 980 | 1003 | 505 01 00 | 314 | 263 | 217,5 | 99,6 | 45,8 |
| 6.2 | Охрана семьи и детства | 980 | 1004 | | | | 12 770,0 | 1 1 633,3 | 91,1 |
| 6.2.1 | Организация деятельности по опеке и попечительству | 980 | 1004 | 002 06 01 | | | 2 967,4 | 2 966,1 | 100,0 |
| 6.2.1.1 | Заработная плата | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 211 | 2 218,4 | 2217,6 | 100,0 |
| 6.2.1.2 | Начисления на выплаты по оплате труда | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 213 | 652,0 | 651,7 | 100,0 |
| 6.2.1.3 | Услуги связи | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 221 | 6,0 | 6,0 | 100,0 |
| 6.2.1.4 | Транспортные услуги | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 222 | 41,7 | 41,7 | 100,0 |
| 6.2.1.5 | Прочие работы, услуги | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 226 | 7,9 | 7,8 | 98,7 |
| 6.2.1.6 | Увеличение стоимости основных средств | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 310 | 6,5 | 6,4 | 98,5 |
| 6.2.1.7 | Увеличение стоимости материальных запасов | 980 | 1004 | 002 06 01 | 598 | 340 | 34,9 | 34,9 | 100,0 |
| 6.2.2 | Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 980 | 1004 | 520 13 00 | | | 9 802,6 | 8 667,2 | 88,4 |
| 6.2.2.1 | Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье | 980 | 1004 | 520 13 01 | | | 6 695,0 | 6 101,2 | 91,1 |
| 6.2.2.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 1004 | 520 13 01 | 244 | 226 | 35,0 | 30,2 | 86,3 |
| 6.2.2.1.2 | Пособия по социальной помощи населению | 980 | 1004 | 520 13 01 | 598 | 262 | 6 660,0 | 6 071,0 | 91,2 |
| 6.2.2.2 | Вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 980 | 1004 | 520 13 02 | | | 3 107,6 | 2 566,0 | 82,6 |
| 6.2.2.2.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 1004 | 520 13 02 | 244 | 226 | 15,0 | 8,9 | 59,3 |
| 6.2.2.2.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 1004 | 520 13 02 | 598 | 226 | 3 092,6 | 2 557,1 | 82,7 |
| 7 | Физическая культура и спорт | 980 | 1100 | | | | 525,0 | 188,3 | 35,9 |
| 7.1 | Физическая культура | 980 | 1101 | | | | 525,0 | 188,3 | 35,9 |
| 7.1.1 | Муниципальные целевые программы | 980 | 1101 | 795 00 00 | | | 525,0 | 188,3 | 35,9 |
| 7.1.1.1 | Муниципальная целевая программа по организации работы по развитию на территории муниципального образования физтческой кульутры и спорта | 980 | 1101 | 795 03 01 | | | 525,0 | 188,3 | 35,9 |
| 7.1.1.1.1 | Транспортные услуги | 980 | 1101 | 795 03 01 | 244 | 222 | 32,0 | - | - |
| 7.1.1.1.2 | Прочие работы, услуги | 980 | 1101 | 795 03 01 | 244 | 226 | 493,0 | 188,3 | 38,2 |
| 8 | Средства массовой информации | 980 | 1200 | | | | 2 020,0 | 1 306,8 | 64,7 |
| 8.1 | Периодическая печать и издательства | 980 | 1202 | | | | 1 620,0 | 1 101,2 | 68,0 |
| 8.1.1 | Опубликование муниципальных правовых актов, иной информации | 980 | 1202 | 457 03 00 | | | 1 620,0 | 1 101,2 | 68,0 |
| 8.1.1.1 | Расходы на создание, распространение и выпуск газеты "Муниципальный округ Смольнинский" | 980 | 1202 | 457 03 01 | | | 1 520,0 | 1 101,2 | 72,4 |
| 8.1.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 1202 | 457 03 01 | 244 | 226 | 1 520,0 | 1 101,2 | 72,4 |
| 8.1.1.2 | Расходы на изготовление брошюр, печать плакатов и календарей | 980 | 1202 | 457 03 02 | | | 100,0 | - | - |
| 8.1.1.2.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 1202 | 457 03 02 | 244 | 226 | 100,0 | - | - |
| 8.2 | Другие вопросы в области средств массовой информации | 980 | 1204 | | | | 400,0 | 205,6 | 51,4 |
| 8.2.1 | Муниципальные целевые программы | 980 | 1204 | 795 00 00 | | | 400,0 | 205,6 | 51,4 |
| 8.2.1.1 | Муниципальная целевая программа создания и выпуска телевизионных передач и иных видеоматериалов о деятельности ОМСУ | 980 | 1204 | 795 06 01 | | | 400,0 | 205,6 | 51,4 |
| 8.2.1.1.1 | Прочие работы, услуги | 980 | 1204 | 795 06 01 | 242 | 226 | 400,0 | 205,6 | 51,4 |
| III | МБУ МО Смольнинское "Центр социальной помощи" | 980 | | | | | 8 840,0 | 8 565,6 | 96,9 |
| 1 | Образование | 980 | 0700 | | | | 8 240,0 | 7 965,6 | 96,7 |
| 1.1 | Молодежная политика и оздоровление детей | 980 | 0707 | | | | 8 240,0 | 7 965,6 | 96,7 |
| 1.1.1 | Содержание и обеспечение деятельности муниципальных учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере молодежной политики | 980 | 0707 | 431 99 00 | | | 5 950,0 | 5 950,0 | 100,0 |
| 1.1.1.1 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 980 | 0707 | 431 99 01 | 611 | 241 | 5 950,0 | 5 950,0 | 100,0 |
| 1.1.2 | Временное трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | 980 | 0707 | 510 02 00 | | | 690,0 | 415,6 | 60,2 |
| 1.1.2.1 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 980 | 0707 | 510 02 01 | 611 | 241 | 690,0 | 415,6 | 60,2 |
| 1.1.3 | Муниципальные целевые программы | 980 | 0707 | 795 00 00 | | | 1 600,0 | 1 600,0 | 100,0 |
| 1.1.3.1 | Субсидии на муниципальную целевую программу по организации и проведению мероприятий военно-патриотической направленности для жителей МО Смольнинское | 980 | 0707 | 795 05 01 | | | 570,0 | 570,0 | 100,0 |
| 1.1.3.1.1 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 980 | 0707 | 795 05 01 | 611 | 241 | 570,0 | 570,0 | 100,0 |
| 1.1.3.2 | Субсидии на муниципальную целевую программу по организации и проведению культурно-досуговых мероприятий для жителей МО Смольнинское | 980 | 0707 | 795 05 02 | | | 910,0 | 910,0 | 100,0 |
| 1.1.3.2.1 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 980 | 0707 | 795 05 02 | 611 | 241 | 910,0 | 910,0 | 100,0 |
| 1.1.3.3 | Субсидии на муниципальную целевую программу по организации и проведению мероприятий по профилактике наркомании и тобакокурения, профилактике экстремизма, противодействия терроризму,развития толерантности, профилактике дорожных правонарушений | 980 | 0707 | 795 05 03 | | | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| 1.1.3.3.1 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 980 | 0707 | 795 05 03 | 611 | 241 | 120,0 | 120,0 | 100,0 |
| 2 | Физическая культура и спорт | 980 | 1100 | | | | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| 2.1 | Физическая культура | 980 | 1101 | | | | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| 2.1.1 | Муниципальные целевые программы | 980 | 1101 | 795 00 00 | | | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| 2.1.1.1 | Субсидии на муниципальную целевую программу по организацию работы по развитию на территории МО массовой физической культуры и спорта | 980 | 1101 | 795 05 04 | | | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| 2.1.1.1.1 | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 980 | 1101 | 795 05 04 | 611 | 241 | 600,0 | 600,0 | 100,0 |
| | ИТОГО | | | | | | 145 000,0 | 85 330,6 | 58,8 |

Приложение 3
к Постановлению Администрации МО Смольнинское № 282 от 18.10.2013 г.

**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 9 мес. 2013 ГОДА**

| № п/п | Наименование | Код бюджетной классификации | | План на 1 полугодие | Исполнено |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА | 000 | 01 00 00 00 00 0000 000 | 40 000,0 | -28 990,7 |
| 1.1 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 | 01 05 00 00 00 0000 000 | 40 000,0 | -28 990,7 |
| 1.1.1 | Увеличение остатков средств бюджетов | 000 | 01 05 00 00 00 0000 500 | -105 000,0 | -114 321,3 |
| 1.1.1.1 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 | 01 05 02 00 00 0000 500 | -105 000,0 | -114 321,3 |
| 1.1.1.1.1 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 | 01 05 02 01 00 0000 510 | -105 000,0 | -114 321,3 |
| 1.1.1.1.1.1 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских МО Санкт-Петербурга | 980 | 01 05 02 01 03 0000 510 | -105 000,0 | -114 321,3 |
| 1.1.2 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 | 01 05 00 00 00 0000 600 | 145 000,0 | 85 330,6 |
| 1.1.2 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 | 01 05 02 00 00 0000 600 | 145 000,0 | 85 330,6 |
| 1.1.2.1 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 | 01 05 02 01 00 0000 610 | 145 000,0 | 85 330,6 |
| 1.1.2.1.1 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских МО Санкт-Петербурга | 980 | 01 05 02 01 03 0000 610 | 145 000,0 | 85 330,6 |
| | ВСЕГО ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА | | | 40 000,0 | -28 990,7 |

Приложение 4
к Постановлению Администрации МО Смольнинское № 282 от 18.10.2013 г.

**ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ МО СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 9 мес. 2013 ГОДА**

| № постановления | № решения МС | Дата | Название статьи | Код администратора | Код раздела и подраздела | Код целевой статьи | Код вида расходов | Код экономической статьи | Утверждено по бюджету тыс.руб. | Перераспределение ассигнований (расход) тыс. руб. | Цель расходования |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 183 | 20.12.2012 | Утверждено на 2013 год | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | 2800,0 | | |
| | | | Итого расход в 1 квартале | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | | | |
| | ___ | 30.05.2013 | Перераспределение ассигнований | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | | -100,0 | |
| | | | Итого расход во 2 квартале | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | | | |
| | | | Итого расход во 3 квартале | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | | | |
| | | | Остаток средств на 01.10.13 | 980 | 0111 | 070 01 01 | 870 | 290 | 2 700,0 | | |

**ОТЧЕТ О СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЗА 9 МЕСЯЦЕВ 2013 ГОДА**

| численность, чел. | | денежное содержание, тыс.руб. | |
|---|---|---|---|
| по штатному | замещено | запланировано | использовано |
| расписанию | фактически | на год | фактически |
| Муниципальный Совет | | | |
| 1 | 1 | 955,0 | 810,0 |
| Местная администрация | | | |
| 28 | 22 | 16538,0 | 11177,0 |
| ИТОГО по МО | | | |
| 29 | 23 | 17493,0 | 11987,0 |

www.smolninscoe.spb.ru
Муниципальный округ СМОЛЬНИНСКИЙ

Наш адрес: 191124, СПб, Суворовский пр., 60.
Телефон редакции: 576-85-04.
Учредитель: Муниципальный Совет Муниципального округа №80.
Газета зарегистрирована в Северо-Западном региональном управлении комитета Российской Федерации по печати (г.Санкт-Петербург).
Регистрационный №ПИ П3469 от 25.12.1998 г. Тираж - 3000 экз.

Издатель:
ООО Студия «Вариант»,
192241, СПб.,
ул.Пражская, д.46

Главный редактор
И.В.Ратникова

Отпечатано в типографии «Издательский Дом Сатори» ООО, 198097, Санкт-Петербург, пр. Стачек д.47 ЦИЦ ц.710. Заказ №

Бесплатно.
Подписано к печати 15.11.2013 г.
по графику в 12.00, фактически 12.00.