

# ФИНЛЯНДСКИЙ

округ

специальный выпуск №2

20 марта 2015 г.

www.finokrug.spb.ru

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ И МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544-58-41

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 17.03.2015 г.

№ 1

**О внесении изменений в решение Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 02.12.2014 г.  
№ 34 «Об утверждении местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год»**

В соответствии со ст. 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  
Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ  
РЕШИЛ:

1. Изложить пункт 1 решения Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 02.12.2014 г. № 34 (далее – Решение) в новой редакции:

«1. Утвердить местный бюджет муниципального образования Финляндский округ на 2015 год:

- по доходам в сумме 102 838,8 тыс. руб.;
- по расходам в сумме 103 442,4 тыс. руб.;
- с дефицитом бюджета – 603,6 тыс. руб.».

2. Изложить пункт 10 Решения в новой редакции:

«10. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2015 год в сумме 10 401,0 тыс. руб.».

3. Внести изменения в приложение 1 Решения «Доходы местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год» согласно приложению 1 к настоящему решению.

4. Внести изменения в приложение 2 Решения «Ведомственная структура расходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год» согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Внести изменения в приложение 3 Решения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов» согласно приложению 3 к настоящему решению.

6. Внести изменения в приложение 4 Решения «Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов» согласно приложению 4 к настоящему решению.

7. Внести изменения в приложение 5 Решения «Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год» согласно приложению 5 к настоящему решению.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета В. Ф. Беликов**

Приложение № 1

к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ

от 17.03.2015 г. № 1

**Доходы местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год**

Код	Наименование источника доходов	Сумма (тыс. руб.)
000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	-17230,2
000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	-13334,0
000 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	-9569,1
000 1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	-8642,0
182 1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	-8642,0
000 1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	-36,6
182 1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	-36,6
182 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	-890,5
000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	-3983,1
182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	-3983,1
000 1 05 04000 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	218,2
182 1 05 04030 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения	218,2
000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	-2747,3
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	-2747,3
182 1 06 01010 03 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-2747,3
000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	-1123,8
000 1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	-1123,8
000 1 13 02993 03 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-1123,8
867 1 13 02993 03 0100 130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	-1123,8

Код	Наименование источника доходов	Сумма
000	1 16 00000 00 0000 000 ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	-25,1
182	1 16 06000 01 0000 140 Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	-148,5
000	1 16 90000 00 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	123,4
000	1 16 90030 03 0000 140 Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов Федерального значения	123,4
806	1 16 90030 03 0100 140 Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	130,0
807	1 16 90030 03 0100 140 Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	10,8
849	1 16 90030 03 0100 140 Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	-51,9
849	1 16 90030 03 0200 140 Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	34,5
	Итого	-17230,2

Приложение № 2  
к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 1

**Ведомственная структура расходов местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год**

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ	920				-16626,6
1.1.	Общегосударственные вопросы	920	01 00			-1760,5
1.1.1.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	01 04			-1736,7
1.1.1.1.	Глава Местной администрации	920	01 04	99 0 0005		0,4
1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	01 04	99 0 0005	100	0,4
1.1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	01 04	99 0 0005	120	0,4
1.1.1.2.	Содержание и обеспечение деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения	920	01 04	99 0 0006		-1737,1
1.1.1.2.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	01 04	99 0 0006	100	-1735,9
1.1.1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	920	01 04	99 0 0006	120	-1735,9
1.1.1.2.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	01 04	99 0 0006	200	-1,2
1.1.1.2.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 04	99 0 0006	240	-1,2
1.1.2.	Другие общегосударственные вопросы	920	01 13			-23,8
1.1.2.1.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	920	01 13	01 9 0013		-23,8
1.1.2.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	01 9 0013	200	-23,8
1.1.2.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	01 13	01 9 0013	240	-23,8
1.2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	920	03 00			-34,7
1.2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	920	03 09			-34,7
1.2.1.1.	Расходы на мероприятия в области защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, информирования населения об угрозе возникновения, возникновении чрезвычайной ситуации	920	03 09	04 1 0019		-4,0
1.2.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04 1 0019	200	-4,0
1.2.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04 1 0019	240	-4,0
1.2.1.2.	Расходы на 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	920	03 09	04 1 0020		-30,7
1.2.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04 1 0020	200	-30,7
1.2.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	03 09	04 1 0020	240	-30,7
1.3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	920	05 00			-13687,4
1.3.1.	Благоустройство	920	05 03			-13687,4
1.3.1.1.	Расходы на текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий муниципального образования, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	920	05 03	06 3 0023		-7773,0
1.3.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0023	200	-7773,0
1.3.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0023	240	-7773,0
1.3.1.2.	Расходы на организацию дополнительных парковочных мест на дворовых территориях муниципального образования	920	05 03	06 3 0024		-6,1
1.3.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0024	200	-6,1
1.3.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0024	240	-6,1
1.3.1.3.	Расходы на установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0027		200,0
1.3.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0027	200	200,0
1.3.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0027	240	200,0
1.3.1.4.	Расходы на обустройство контейнерных площадок на территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0028		-193,3
1.3.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0028	200	-193,3
1.3.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0028	240	-193,3
1.3.1.5.	Расходы на организацию работ по компенсационному озеленению, содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений, защиту зеленых насаждений	920	05 03	06 3 0030		-354,5
1.3.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0030	200	-354,5
1.3.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0030	240	-354,5
1.3.1.6.	Расходы на проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больших деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения муниципального образования	920	05 03	06 3 0031		-5718,0
1.3.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0031	200	-5718,0
1.3.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0031	240	-5718,0

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.3.1.7.	Расходы на обустройство зон отдыха, обустройство, содержание и уборку детских площадок на территории муниципального образования	920	05 03	06 3 0032		157,5
1.3.1.7.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0032	200	157,5
1.3.1.7.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	05 03	06 3 0032	240	157,5
1.4.	Образование	920	07 00			-80,2
1.4.1.	Молодёжная политика и оздоровление детей	920	07 07			-80,2
1.4.1.1.	Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования	920	07 07	07 4 0035		-49,3
1.4.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	07 4 0035	200	-49,3
1.4.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	07 4 0035	240	-49,3
1.4.1.2.	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	920	07 07	08 9 0036		-30,0
1.4.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	08 9 0036	200	-30,0
1.4.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	08 9 0036	240	-30,0
1.4.1.3.	Расходы на периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления	920	07 07	11 8 0039		-0,9
1.4.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	11 8 0039	200	-0,9
1.4.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	07 07	11 8 0039	240	-0,9
1.5.	Культура, кинематография	920	08 00			-1141,8
1.5.1.	Культура	920	08 01			-1141,8
1.5.1.1.	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	920	08 01	08 9 0036		-134,0
1.5.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	08 9 0036	200	-134,0
1.5.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	08 9 0036	240	-134,0
1.5.1.2.	Расходы на организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования	920	08 01	09 5 0037		-1007,8
1.5.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	09 5 0037	200	-1007,8
1.5.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	08 01	09 5 0037	240	-1007,8
1.6.	Социальная политика	920	10 00			153,4
1.6.1.	Социальное обеспечение населения	920	10 03			153,4
1.6.1.1.	Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	920	10 03	99 6 0012		153,4
1.6.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	920	10 03	99 6 0012	300	153,4
1.6.1.1.1.1.	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	920	10 03	99 6 0012	310	153,4
1.7.	Физическая культура и спорт	920	11 00			-25,9
1.7.1.	Массовый спорт	920	11 02			-25,9
1.7.1.1.	Расходы на обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организацию и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	920	11 02	10 7 0038		-25,9
1.7.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	11 02	10 7 0038	200	-25,9
1.7.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	11 02	10 7 0038	240	-25,9
1.8.	Средства массовой информации	920	12 00			-49,5
1.8.1.	Периодическая печать и издательства	920	12 02			-49,5
1.8.1.1.	Расходы на периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления	920	12 02	11 8 0039		-49,5
1.8.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	12 02	11 8 0039	200	-49,5
1.8.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	920	12 02	11 8 0039	240	-49,5
2.	МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФИНЛЯДСКИЙ ОКРУГ	974				0,0
2.1.	Общегосударственные вопросы	974	01 00			0,0
2.1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	974	01 02			0,4
2.1.1.1.	Глава муниципального образования	974	01 02	99 0 0001		0,4
2.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 02	99 0 0001	100	15,2
2.1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 02	99 0 0001	120	15,2
2.1.1.1.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	01 02	99 0 0001	200	-14,8
2.1.1.1.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01 02	99 0 0001	240	-14,8
2.1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	974	01 03			-0,4
2.1.2.1.	Депутаты представительного органа муниципального образования, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	974	01 03	99 0 0002		0,8
2.1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	974	01 03	99 0 0002	100	0,8
2.1.2.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01 03	99 0 0002	120	0,8
2.1.2.2.	Аппарат Муниципального совета	974	01 03	99 0 0004		-1,2
2.1.2.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	974	01 03	99 0 0004	200	-1,2
2.1.2.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01 03	99 0 0004	240	-1,2
	Итого					-16626,6

Приложение № 3  
к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 1

**Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам, подразделам, целевым статьям, рубкам и подгруппам видов расходов классификации расходов**

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код раздела/ подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.	Общегосударственные вопросы	01 00			-1760,5
1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			0,4

Номер	Наименование	Код раздела/подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
1.1.1.	Глава муниципального образования	01 02	99 0 0001		0,4
1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	99 0 0001	100	15,2
1.1.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	99 0 0001	120	15,2
1.1.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 02	99 0 0001	200	-14,8
1.1.1.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 02	99 0 0001	240	-14,8
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			-0,4
1.2.1.	Депутаты представительного органа муниципального образования, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	01 03	99 0 0002		0,8
1.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 03	99 0 0002	100	0,8
1.2.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	99 0 0002	120	0,8
1.2.2.	Аппарат Муниципального совета	01 03	99 0 0004		-1,2
1.2.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 03	99 0 0004	200	-1,2
1.2.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	99 0 0004	240	-1,2
1.3.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			-1736,7
1.3.1.	Глава Местной администрации	01 04	99 0 0005		0,4
1.3.1.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	99 0 0005	100	0,4
1.3.1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	99 0 0005	120	0,4
1.3.2.	Содержание и обеспечение деятельности Местной администрации по решению вопросов местного значения	01 04	99 0 0006		-1737,1
1.3.2.1.	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	99 0 0006	100	-1735,9
1.3.2.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	99 0 0006	120	-1735,9
1.3.2.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	99 0 0006	200	-1,2
1.3.2.2.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	99 0 0006	240	-1,2
1.4.	Другие общегосударственные вопросы	01 13			-23,8
1.4.1.	Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования	01 13	01 9 0013		-23,8
1.4.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 13	01 9 0013	200	-23,8
1.4.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	01 9 0013	240	-23,8
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00			-34,7
2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09			-34,7
2.1.1.	Расходы на мероприятия в области защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций, информирования населения об угрозе возникновения, возникновении чрезвычайной ситуации	03 09	04 1 0019		-4,0
2.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 09	04 1 0019	200	-4,0
2.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09	04 1 0019	240	-4,0
2.1.2.	Расходы на 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	03 09	04 1 0020		-30,7
2.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 09	04 1 0020	200	-30,7
2.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 09	04 1 0020	240	-30,7
3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	05 00			-13687,4
3.1.	Благоустройство	05 03			-13687,4
3.1.1.	Расходы на текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий муниципального образования, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	05 03	06 3 0023		-7773,0
3.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0023	200	-7773,0
3.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0023	240	-7773,0
3.1.2.	Расходы на организацию дополнительных парковочных мест на дворовых территориях муниципального образования	05 03	06 3 0024		-6,1
3.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0024	200	-6,1
3.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0024	240	-6,1
3.1.3.	Расходы на установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования	05 03	06 3 0027		200,0
3.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0027	200	200,0
3.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0027	240	200,0
3.1.4.	Расходы на обустройство контейнерных площадок на территории муниципального образования	05 03	06 3 0028		-193,3
3.1.4.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0028	200	-193,3
3.1.4.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0028	240	-193,3
3.1.5.	Расходы на организацию работ по компенсационному озеленению, содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений, защиту зеленых насаждений	05 03	06 3 0030		-354,5
3.1.5.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0030	200	-354,5
3.1.5.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0030	240	-354,5
3.1.6.	Расходы на проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения муниципального образования	05 03	06 3 0031		-5718,0
3.1.6.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0031	200	-5718,0
3.1.6.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0031	240	-5718,0
3.1.7.	Расходы на обустройство зон отдыха, обустройство, содержание и уборку детских площадок на территории муниципального образования	05 03	06 3 0032		157,5
3.1.7.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0032	200	157,5
3.1.7.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	06 3 0032	240	157,5
4.	Образование	07 00			-80,2
4.1.	Молодежная политика и оздоровление детей	07 07			-80,2
4.1.1.	Расходы на проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан на территории муниципального образования	07 07	07 4 0035		-49,3
4.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	07 4 0035	200	-49,3
4.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	07 4 0035	240	-49,3
4.1.2.	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	07 07	08 9 0036		-30,0
4.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	08 9 0036	200	-30,0

Номер	Наименование	Код раздела/подраздела	Код целевой статьи	Код группы, подгруппы вида расходов	Сумма
4.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	08 9 0036	240	-30,0
4.1.3.	Расходы на периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления	07 07	11 8 0039		-0,9
4.1.3.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 07	11 8 0039	200	-0,9
4.1.3.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 07	11 8 0039	240	-0,9
5.	Культура, кинематография	08 00			-1141,8
5.1.	Культура	08 01			-1141,8
5.1.1.	Расходы на организацию и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального образования	08 01	08 9 0036		-134,0
5.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 01	08 9 0036	200	-134,0
5.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	08 9 0036	240	-134,0
5.1.2.	Расходы на организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования	08 01	09 5 0037		-1007,8
5.1.2.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 01	09 5 0037	200	-1007,8
5.1.2.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	09 5 0037	240	-1007,8
6.	Социальная политика	10 00			153,4
6.1.	Социальное обеспечение населения	10 03			153,4
6.1.1.	Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	10 03	99 6 0012		153,4
6.1.1.1.	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 03	99 6 0012	300	153,4
6.1.1.1.1.	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 03	99 6 0012	310	153,4
7.	Физическая культура и спорт	11 00			-25,9
7.1.	Массовый спорт	11 02			-25,9
7.1.1.	Расходы на обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организацию и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	11 02	10 7 0038		-25,9
7.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11 02	10 7 0038	200	-25,9
7.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 02	10 7 0038	240	-25,9
8.	Средства массовой информации	12 00			-49,5
8.1.	Периодическая печать и издательства	12 02			-49,5
8.1.1.	Расходы на периодические издания, учрежденные органами местного самоуправления	12 02	11 8 0039		-49,5
8.1.1.1.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12 02	11 8 0039	200	-49,5
8.1.1.1.1.	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	11 8 0039	240	-49,5
	Итого				-16626,6

Приложение № 4  
к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 1

**Распределение бюджетных ассигнований местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов**

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код раздела	Код подраздела	Сумма
1.	Общегосударственные вопросы	01	00	-1760,5
1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	0,4
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	-0,4
1.3.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	-1736,7
1.4.	Другие общегосударственные вопросы	01	13	-23,8
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	-34,7
2.1.	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	-34,7
3.	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	-13687,4
3.1.	Благоустройство	05	03	-13687,4
4.	Образование	07	00	-80,2
4.1.	Молодёжная политика и оздоровление детей	07	07	-80,2
5.	Культура, кинематография	08	00	-1141,8
5.1.	Культура	08	01	-1141,8
6.	Социальная политика	10	00	153,4
6.1.	Социальное обеспечение населения	10	03	153,4
7.	Физическая культура и спорт	11	00	-25,9
7.1.	Массовый спорт	11	02	-25,9
8.	Средства массовой информации	12	00	-49,5
8.1.	Периодическая печать и издательства	12	02	-49,5
	Итого			-16626,6

Приложение № 5  
к решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 1

**Источники финансирования дефицита местного бюджета муниципального образования Финляндский округ на 2015 год**

(тыс. руб.)

Код	Наименование показателя	Сумма
000 01 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	603,6
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	603,6
920 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	17230,2
920 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-16626,6
	Итого источников финансирования дефицита бюджета	603,6

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 17.03.2015 г.

№ 3

**О внесении изменений в Положение «Об Общественном совете  
муниципального образования Финляндский округ»**

В целях реализации прав общественных объединений, предусмотренных Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом от 4.04.2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации», Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», учитывая сложность и многообразие проблем, возникающих в практике взаимоотношений органов местного самоуправления и общественных организаций, и для их разрешения, а также принимая во внимание решение Общественного совета муниципального образования Финляндский округ от 19.02.2015 г.,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение «Об Общественном совете муниципального образования Финляндский округ», утвержденное решением Муниципального совета от 22.04.2014 г. № 7 «Об утверждении Положения «Об Общественном совете муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования Кирпичникову А.В.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава муниципального образования, исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов*

*Приложение*

*к Решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 3*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественном совете муниципального образования Финляндский округ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общественный совет муниципального образования Финляндский округ (далее – Совет) является совещательным и консультативным органом, содействующим согласованному взаимодействию муниципальных органов, органов государственной власти, государственных учреждений и общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Финляндский округ.

1.2. Совет является коллегиальным совещательным органом и работает на общественных началах.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Федеральным законом «Об Общественной палате Российской Федерации», Законом РФ «Об общественных объединениях», федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, федеральными правовыми актами и правовыми актами Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.4. Совет формируется на основе добровольного участия представителей общественных организаций, объединений, движений и иных негосударственных некоммерческих организаций, действующих на территории муниципального образования и осуществляющих свою деятельность в интересах жителей муниципального образования, широких слоёв общественности.

1.5. Совет избирается на срок полномочий Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

1.6. Положение о Совете, а также изменения и дополнения к ним утверждаются решением Муниципального совета муниципального образования, персональный состав Совета утверждается постановлением главы муниципального образования.

1.7. Совет самостоятельно разрабатывает и утверждает регламент своей работы.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА**

2.1. Совет создается в целях:

2.1.1. Привлечения общественности к участию в социальном и экономическом развитии муниципального образования.

2.1.2. Выработки и реализации механизмов и форм гражданского участия в процессе формирования и осуществления социальной политики муниципального образования.

2.1.3. Консолидации интересов общественных и иных организаций, профессиональных союзов, общественных деятелей, широких слоёв общественности для обеспечения эффективного и конструктивного диалога с органами государственной власти и органами местного самоуправления, по созданию благоприятных условий для повышения качества жизни населения.

2.2. Основными задачами Совета являются:

2.2.1. Выработка и осуществление согласованных, целенаправленных совместных действий органов местного самоуправления муниципального образования, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций по реализации программ развития муниципального образования.

2.2.2. Содействие дальнейшему укреплению гражданского общества, созданию новых общественных институтов, организации их взаимодействия.

2.2.3. Содействие в привлечении внебюджетных финансовых средств в социальную сферу муниципального образования и в их эффективном расходовании.

2.2.4. Проведение мониторинговых исследований и анализа состояния и тенденций общественных процессов.

2.2.5. Анализ и общественная оценка проектов правовых актов органов местного самоуправления в социальной сфере по вопросам поддержки и развития общественных институтов в муниципальном образовании, защите конституционных прав, свобод и законных интересов населения, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций.

2.2.6. Организация и проведение конференций, «круглых столов», семинаров, дискуссий, публичных обсуждений по различным аспектам социально-экономического, общественно-политического и культурного развития муниципального образования.

2.2.7. Привлечение к работе Совета жителей муниципального образования, в том числе, через советы многоквартирных домов (СМД) и товарищества собственников жилья (ТСЖ).

2.2.8. Укрепление и развитие взаимодействия со средствами массовой информации и коммуникации, содействие развитию социальной рекламы и формированию социально ориентированного информационного пространства.

2.2.9. Подготовка и публикация в средствах массовой информации ежегодной информационной справки об итогах совместной работы Совета с органами местного самоуправления.

2.2.10. Осуществление общественного контроля в формах, предусмотренных действующим законодательством.

**3. ФУНКЦИИ СОВЕТА**

3.1. Координация взаимодействия деятельности общественных объединений, широких слоёв общественности, действующих на территории муниципального образования, оказание содействия их работе.

3.2. Оказание содействия в формировании, становлении и развитии общественных институтов и гражданских инициатив.

3.3. Организация и проведение мероприятий по консолидации потенциала общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций муниципального образования.

3.4. Организация взаимодействия органов местного самоуправления, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций по наиболее важным вопросам экономического, социального и общественного развития муниципального образования.

3.5. Организация и обеспечение выполнения функций общественного контроля и общественной экспертизы социальных программ, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, подготовка практических рекомендаций для органов местного самоуправления.

3.6. Изучение и обобщение общественного мнения по наиболее важным для жителей муниципального образования вопросам.

3.7. Обеспечение взаимодействия с Общественным советом Администрации Калининского района Санкт-Петербурга, Общественными советами других муниципальных образований города.

3.8. Содействие созданию открытого информационного пространства для взаимодействия органов местного самоуправления, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций.

**4. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА**

4.1. Совет обладает следующими полномочиями:

4.1.1. Принимать решения рекомендательного характера по вопросам общественного и социально-экономического развития муниципального образования.

4.1.2. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, организаций, граждан информацию, необходимую для работы Совета.

4.1.3. Вносить предложения в органы местного самоуправления по созданию благоприятных условий для развития общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций, рекомендации, аналитические и информационные материалы, проекты распорядительных документов по вопросам, находящимся в компетенции Совета.

4.1.4. Приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций при обсуждении вопросов, решение которых входит в их компетенцию.

4.1.5. Проводить общественные слушания по наиболее важным и острым социальным проблемам в муниципальном образовании.

4.1.6. Делегировать своих членов (представителей) для участия в совещаниях, заседаниях муниципального совета, публичных слушаниях, общественных советах, при рассмотрении целевых программ и программ развития муниципального образования в целях обеспечения гражданского участия в формировании и реализации социальной политики в муниципальном образовании.

4.1.7. Привлекать для проведения общественной экспертизы проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, разработки документов и материалов специалистов, коллективы и организации.

4.1.8. Создавать комиссии и рабочие группы по основным направлениям деятельности Совета.

4.1.9. Проводить различные мероприятия, реализовывать собственные социально значимые проекты и программы, способствующие консолидации общественных сил в рамках реализации приоритетных программ в социальной сфере муниципального образования.

4.1.10. Готовить предложения главе муниципального образования по общественно-политическим, социально-экономическим аспектам и по вопросам культурной политики развития муниципального образования.

4.1.11. Входить в состав ассоциаций и союзов общественных организаций Санкт-Петербурга, а также участвовать в совместных мероприятиях.

## 5. СОСТАВ И РУКОВОДСТВО СОВЕТА

5.1. Членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом, проживающий на территории муниципального образования, либо являющийся сотрудником организации, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования.

5.2. Членом Совета не могут быть:

- лица, признанные недееспособными на основании решения суда;
- лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость;
- объединения, которым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности») внесено предупреждение в письменной форме о недопустимости осуществления экстремистской деятельности, в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незаконным;
- объединения, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным;

5.3. Члены Совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

## 6. ОРГАНЫ СОВЕТА

6.1. Члены Совета на первом заседании избирают председателя Совета и его заместителя.

6.2. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство Советом;
- распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета;
- представляет Совет во взаимодействии с органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления;
- в случае необходимости передаёт полномочия председателя Совета заместителю председателя Совета или иному уполномоченному из числа членов Совета.

6.3. Совет вправе образовывать комиссии и рабочие группы Совета.

6.4. В состав комиссий и рабочих групп Совета могут входить члены Совета, представители общественных объединений и иные граждане, не являющиеся членами Совета.

## 7. ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

7.1. Совет формируется в соответствии с настоящим Положением в составе 15 представителей.

7.2. Состав Совета утверждается постановлением главы муниципального образования.

7.3. Срок полномочий членов Совета истекает одновременно с истечением срока полномочий депутатов Муниципального совета.

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЧЛЕНА СОВЕТА

8.1. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

- 8.1.1. Истечения срока его полномочий;
- 8.1.2. Подачи им заявления о выходе из состава Совета;
- 8.1.3. Неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Совета;
- 8.1.4. Вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- 8.1.5. Признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 8.1.6. Грубого нарушения им этических норм поведения – по решению не менее половины членов Совета, принятому на заседании Совета;
- 8.1.7. Смерти члена Совета.

## 9. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

9.1. Совет осуществляет свою деятельность в режиме заседаний Совета, заседаний рабочих групп, созданных Советом, на которых обсуждаются наиболее значимые и актуальные вопросы общественной и социально-экономической жизни муниципального образования.

9.2. Заседание Совета проводится по мере необходимости, в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в год.

9.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов, но представляющих не менее 2/3 от общего числа членов Совета. Решение Совета подписывается председателем, присутствующим на заседании.

9.5. В состав рабочих групп наряду с членами Совета могут быть включены представители общественных и иных негосударственных некоммерческих организаций, муниципальных органов, коммерческих организаций, специалисты, независимые эксперты.

9.6. По итогам работы за год Советом готовится ежегодная информационная справка.

9.7. Деятельность Совета осуществляется на принципах открытости и гласности. Общественность муниципального образования оперативно информируется о деятельности Совета через СМИ.

9.8. В работе Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса глава муниципального образования, глава Местной администрации муниципального образования, руководители структурных подразделений Местной администрации, депутаты Муниципального совета.

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Санкт-Петербург, 195221, проспект Metallистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

## Р Е Ш Е Н И Е

от 17.03.2015 г.

№ 4

### Об утверждении Положения «О контрольно – счётном органе муниципального образования Финляндский округ»

С целью осуществления надлежащего финансового контроля над использованием средств местного бюджета, муниципальной собственности, надлежащего согласования при осуществлении закупок для муниципальных нужд, руководствуясь статьями 157, 265 Бюджетного кодекса РФ, ст. 3 Федерального закона от 7.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», п.25, ст. 93 Федерального закона от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. 29 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. 48 Устава муниципального образования Финляндский округ, Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О контрольно – счётном органе муниципального образования Финляндский округ» согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета от 27.05.2008 г. № 44 «О контрольно-счётной группе муниципального образования Финляндский округ».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава муниципального образования, исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов*

*Приложение*

*к Решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 4*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрольно-счётном органе муниципального образования Финляндский округ

Настоящее Положение «О контрольно – счётном органе муниципального образования Финляндский округ» (далее – Положение) устанавливает статус и правовые основы организации контрольного органа муниципального образования Финляндский округ в целях контроля за исполнением местного бюджета, соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчёта о его исполнении, а также в целях контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

Контрольно – счётный орган муниципального образования Финляндский округ (далее Контрольно – счётный орган) – является органом местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ, образуемым на основании Федерального закона от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420–79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Устава муниципального образования Финляндский округ.

1. Статус контрольно-счётного органа

Контрольно – счётный орган является постоянно действующим органом муниципального финансового контроля, образуемым Муниципальным советом муниципального образования Финляндский округ и подотчётным ему.

В своей деятельности Контрольно – счётный орган руководствуется законодательством РФ, субъекта РФ, Уставом муниципального образования Финляндский округ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ и настоящим Положением.

В рамках задач, определённых действующим законодательством и настоящим Положением, Контрольно – счётный орган обладает функциональной независимостью.

Контрольно – счётный орган не является юридическим лицом и организационно входит в структуру Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

Срок полномочий Контрольно-счётного органа, Председателя Контрольно-счётного органа ограничен сроком полномочий Муниципального Совета.

2. Основные задачи Контрольно-счётного органа

Основными задачами Контрольно-счётного органа являются:

- контроль над целевым расходованием бюджетных средств;
- оценка обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета и целевых бюджетных фондов;
- осуществление контроля за исполнением доходных и расходных статей местного бюджета и целевых бюджетных фондов;
- оценка эффективности и целесообразности расходования средств местного бюджета и использования муниципального имущества;
- финансовая экспертиза проектов муниципальных правовых актов, устанавливающих расходные обязательства муниципального образования;
- осуществление муниципального контроля в сфере закупок;
- согласование осуществления закупок для муниципальных нужд при осуществлении закупки у единственного поставщика;
- подготовка предложений по совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании;
- своевременное представление Муниципальному совету информации о ходе исполнения местного бюджета и результатах проведённых ревизий и проверок.

3. Состав и порядок формирования Контрольно-счётного органа  
Контрольно – счётный орган состоит из председателя и двух членов Контрольно-счётного органа, обеспечивающих полномочия Контрольно – счётного органа и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Контрольно – счётного органа.

Все члены Контрольно – счётного органа являются депутатами Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

Состав Контрольно – счётного органа утверждает Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ.

4. Председатель Контрольно-счётного органа

Председатель Контрольно-счётного органа:

- осуществляет руководство деятельностью Контрольно-счётного органа и организует работу в соответствии с настоящим Положением;
- представляет Муниципальному совету отчёты о работе Контрольно-счётного органа;
- представляет Контрольно-счётный орган в органах государственной власти и местного самоуправления, в иных организациях, создаваемых органами местного самоуправления для решения вопросов местного значения.

Руководитель Контрольно-счётного органа несёт персональную ответственность за сохранность сведений, составляющих служебную тайну.

5. Полномочия Контрольно-счётного органа

1. Контрольно-счётный орган обладает следующими полномочиями:

- проводит экспертизу проекта местного бюджета, целевых программ муниципального образования Финляндский округ и доводит до сведения Муниципального совета результаты оценки в форме доклада по этому проекту;
- контролирует полноту и своевременность поступлений финансовых средств в доходную часть местного бюджета;
- контролирует своевременность, целенаправленность и полноту расходования средств местного бюджета и целевых бюджетных фондов;
- осуществляет проверку законности и эффективности расходования бюджетных ассигнований по всем статьям местного бюджета, включая расходы на содержание органов местного самоуправления муниципального образования;
- осуществляет проверку эффективности использования муниципального имущества;
- осуществляет проверку законности и эффективности деятельности муниципальных учреждений, организаций и предприятий;
- согласует осуществление закупок для муниципальных нужд при осуществлении закупки у единственного поставщика;
- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными актами Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ.

2. Местная администрация, распорядители и получатели средств местного бюджета обязаны предоставлять по запросу Контрольно-счётного органа всю информацию, необходимую ей для осуществления контрольных полномочий.

6. Порядок прекращения полномочий Контрольно-счётного органа

Полномочия Контрольно-счётного органа прекращаются в связи с истечением срока полномочий.

Полномочия Контрольно-счётного органа могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- в случае принятия Контрольно-счётным органом решения о самороспуске. Решение о самороспуске не может быть принято менее чем за 2 месяца до внесения на рассмотрение Муниципального совета проекта решения об исполнении местного бюджета и до принятия решения об утверждении отчёта об исполнении местного бюджета;
- в случае вступления в силу решения суда о неправомерности данного состава Контрольно-счётного органа;
- в случае преобразования муниципального образования.

7. Порядок осуществления Контрольно-счётным органом предварительного контроля над исполнением бюджета

Предварительный контроль осуществляется Контрольно-счётным органом в ходе обсуждения и утверждения проектов решений о местном бюджете и иных финансово-плановых документов муниципального образования Финляндский округ.

Контрольно-счётный орган проводит экспертизу проекта местного бюджета и иных финансово-плановых документов муниципального образования и доводит до сведения Муниципального совета, иных органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ результаты проведения проверки в форме доклада по этим проектам.

8. Порядок осуществления Контрольно-счётным органом текущего контроля над исполнением бюджета

Текущий контроль осуществляется Контрольно-счётным органом в ходе исполнения местного бюджета.

Контрольно-счётный орган в процессе исполнения местного бюджета контролирует полноту и своевременность денежных поступлений, фактическое расходование бюджетных ассигнований в сравнении с утвержденными показателями местного бюджета, выявляет отклонения и нарушения, проводит их анализ, вносит предложения по их устранению.

Контрольно-счётный орган осуществляет контроль над поступлениями в местный бюджет средств, полученных от распоряжения муниципальным имуществом (в том числе его приватизации, продажи), от управления объектами муниципальной собственности.

Контрольно-счётный орган ежеквартально по установленной форме представляет Муниципальному совету оперативный отчет о ходе исполнения местного бюджета, в котором приводятся фактические данные о формировании доходов и произведенных расходах в сравнении с утвержденными решением о местном бюджете на текущий год показателями за истекший период.

Форма отчёта утверждается Муниципальным советом.

В пределах своей компетенции Контрольно-счётный орган может проводить ревизии и проверки.

По итогам проведения ревизии или проверки составляется отчёт, за достоверность которого соответствующие должностные лица Контрольно-счётного органа несут персональную ответственность

О результатах проведённых ревизий и проверок Контрольно-счётный орган информирует Муниципальный совет, доводит их до сведения руководителей соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ, предприятий, учреждений, организаций.

9. Порядок осуществления Контрольно-счётным органом последующего контроля над исполнением бюджета

Последующий контроль осуществляется Контрольно-счётным органом в ходе рассмотрения и утверждения отчёта об исполнении местного бюджета.

Контрольно-счётный орган осуществляет проверку отчёта об исполнении местного бюджета и готовит заключение по отчёту об исполнении местного бюджета.

10. Порядок осуществления Контрольно-счётным органом согласования осуществления закупок для муниципальных нужд при осуществлении закупки у единственного поставщика

Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Местная администрация муниципального образования (далее – заказчик) направляет письменное обращение, подписанное главой Местной администрации, в Контрольно-счётный орган. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с ч. 1 и 7 ст. 55, ч. 1–3 ст. 71, ч. 1 и 3 ст. 79, ч. 18 ст. 83 Федерального закона от 5.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» должно содержать информацию о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, дату и номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок.

К обращению должны быть приложены следующие информация и документы:

- документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;
- информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям действующего законодательства и документации о закупках;
- документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки.

Рассмотрение поступившего обращения проводится Контрольно-счётным органом в десятидневный срок.

По результатам рассмотрения обращения Контрольно-счётный орган принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

В случае непредставления вышеуказанных документов или информации, Контрольно-счётный орган дополнительно запрашивает у заявителя информацию (документы), которые должны быть представлены в контрольный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации



(документов). В случае непредставления информации в указанный срок Контрольно-счётный орган не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

В ходе рассмотрения обращения Контрольно-счётный орган вправе:

- рассматривать дополнительные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением Контрольно-счётного органа;
- привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

Контрольно-счётный орган отказывает в согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

1) если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- установление в документации о закупках требований к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки;

2) отсутствия необходимых обоснований;

3) выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников предлагаемых закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо проведенных закупок в случае обращения о возможности заключения (заклучения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11. Информация о деятельности Контрольно-счётного органа

1. Контрольно-счётный орган каждые 3 месяца представляет Муниципальному совету отчёт о своей деятельности, результатах проведенных ревизий и проверок.

Отчёт публикуется в официальных средствах массовой информации муниципального образования Финляндский округ.

Контрольно-счётный орган предоставляет указанный отчёт иным средствам массовой информации по их запросу.

2. По запросу средств массовой информации Контрольно-счётный орган предоставляет информацию о результатах проведенных ревизий и проверок, не составляющую государственную, служебную и коммерческую тайну.

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел/факс 544–58–41

### РЕШЕНИЕ

от 17.03.2015 г.

№ 5

#### **О внесении изменений в Положение «О порядке направления в служебные командировки в пределах Российской Федерации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ» и «О порядке направления в командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2006 г. № 348–54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение «О порядке направления в служебные командировки в пределах Российской Федерации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», утверждённое решением Муниципального совета от 23.06.2009 г. № 43 «Об утверждении Положений «О порядке направления в служебные командировки в пределах Российской Федерации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ» и «О порядке направления в командировки на территории иностранных го-

сударств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, согласно приложению № 1.

2. Внести изменения в Положение «О порядке направления в командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», утверждённое решением Муниципального совета от 23.06.2009 г. № 43 «Об утверждении Положений «О порядке направления в служебные командировки в пределах Российской Федерации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ» и «О порядке направления в командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ», изложив его в новой редакции, согласно приложению № 2.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

*Глава муниципального образования, исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов*

*Приложение № 1*

*к Решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ  
от 17.03.2015 г. № 5*

#### **Положение о порядке направления в служебные командировки в пределах Российской Федерации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке направления в служебные командировки в пределах Российской Федерации лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 г. № 348–54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования.

1.2. Положение определяет порядок направления лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – муниципальные служащие), в служебные командировки в пределах Российской Федерации в составе делегаций (групп) или в индивидуальном порядке, оформления командировочных документов, возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, ведения отчётности о служебной командировке.

1.3. Служебной командировкой в пределах Российской Федерации (далее – служебная командировка) признаётся поездка лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в установленном Положением порядке на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной службы (работы).

1.4. Срок служебной командировки не должен превышать 40 суток, исключая время нахождения в пути, в исключительных случаях допускается продление срока служебной командировки не более чем на 10 дней или оформление второй служебной командировки.

1.5. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, направляемым в служебные командировки, гарантируется сохранение места службы (должности), денежного содержания за время нахождения в служебной командировке, в том числе и за время нахождения в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

1.6. На командированных лиц распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы. При неиспользовании во время служебной командировки дней отдыха другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки не предоставляются.

1.7. В случаях специальной направления лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в служебные командировки для работы в выходные или праздничные дни компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством, а в случае выезда в служебную командировку в выходной день им предоставляется дополнительный день отдыха.

1.8. Вопрос о явке муниципального служащего на работу в день отъезда в служебную командировку и в день возвращения из служебной командировки решается по договоренности с руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

## **2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ И ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

2.1. Согласие на направление в служебную командировку даётся главой соответствующего органа местного самоуправления.

2.2. Решение о направлении в служебную командировку оформляется соответствующим правовым актом.

2.3. Копия правового акта о командировании направляется кадровому органу местной администрации в день его издания.

2.4. Фактический срок пребывания лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым им по возвращении из служебной командировки.

Днём выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства в пункт назначения, а днём приезда – день прибытия транспортного средства к месту постоянной службы (работы). При отправлении транспортного средства до 24 часов днём выезда считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее – последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда командированного лица к месту постоянной службы (работы).

В случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется по возвращении из служебной командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.6. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим перед отъездом в служебную командировку по письменному заявлению указанных лиц может выдаваться денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

2.7. Денежный аванс выдается бухгалтерией местной администрации на основании копии правового акта о командировании лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

2.8. В кадровом органе местной администрации ведётся журнал регистрации лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, убывающих в служебную командировку, а также лиц, прибывших из служебной командировки.

## **3. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКОЙ**

3.1. При направлении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в служебные командировки им обеспечиваются:

3.1.1. Выплата суточных в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Возмещение расходов на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной службы (работы) по следующим нормам:

а) главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета, главе Местной администрации:

воздушным транспортом – до стоимости билета I класса (на самолетах, где отсутствует салон I класса, – до стоимости билета бизнес-класса);

морским транспортом – в любых каютах до I категории судов регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров;

речным транспортом – в любых каютах до I категории пассажирских и скоростных судов всех линий сообщения;

железнодорожным транспортом – до купе категории «СВ» скорых фирменных поездов;

б) лицам, замещающим муниципальные должности:

воздушным транспортом – по стоимости билета эконом-класса, в исключительных случаях с разрешения главы муниципального образования – по стоимости билета бизнес-класса;

морским транспортом – в каюте V группы судов регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров;

речным транспортом – в каюте II категории пассажирских и скоростных судов всех линий сообщения;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

в) всем муниципальным служащим:

воздушным транспортом – по стоимости билета эконом-класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

морским транспортом – на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте I категории судов паромных переправ;

автомобильным транспортом (кроме такси) – по существующей в данной местности стоимости проезда.

Оплачиваются также расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

Расходы, связанные с использованием внутригородского (общественного) транспорта, покрываются за счёт суточных.

3.1.3. Бронирование и наём жилого помещения по следующим нормам:

а) главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета – в размере фактических расходов;

б) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим – однокомнатный (одноместный) номер;

Возмещение расходов по найму жилого помещения производится по фактическим расходам в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации при командировании в пределах Российской Федерации.

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения, либо жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы по найму жилого помещения, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размерах, установленных законодательством Российской Федерации при командировании в пределах Российской Федерации.

3.2. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета оплачиваются услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

3.3. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим по решению главы соответствующего органа местного самоуправления возмещаются расходы на проезд к месту командирования и обратно к месту постоянной службы (работы) (включая страховой сбор по обязательному личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по бронированию проездных документов и расходов за пользование постельными принадлежностями, а также при продолжительности служебной командировки свыше 30 суток – оплату багажа), по бронированию и найму жилого помещения на основании документов, предъявляемых ими по месту постоянной службы (работы).

3.4. Глава соответствующего органа местного самоуправления может разрешить в отдельных случаях возместить лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, расходы, произведенные ими в служебной командировке сверх норм, предусмотренных пунктом 3.1.2 Положения и законодательством Российской Федерации.

3.5. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим производится за счёт средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

3.6. При временной нетрудоспособности командированного лица ему выплачиваются суточные и возмещаются расходы по найму жилого помещения (за исключением периода пребывания в стационаре), а вместо сохраняемого денежного содержания выплачивается пособие по нетрудоспособности. Период нетрудоспособности в срок служебной командировки не включается.

## **4. ВЕДЕНИЕ ОТЧЁТНОСТИ**

4.1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие в течение трёх дней после возвращения из служебной командировки обязаны представить главе соответствующего органа местного самоуправления письменный отчёт о служебной командировке, а в бухгалтерию местной администрации – авансовый отчёт об израсходованных в связи со служебной командировкой средствах.

4.2. К авансовому отчёту прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы на проезд и наём жилого помещения, а также на услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов.

4.5. Неизрасходованные суммы денежного аванса возвращаются в бухгалтерию местной администрации в течение трёх дней после возвращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего из служебной командировки.

4.6. В случае отмены служебной командировки или изменения её продолжительности, командированные лица должны сообщать об этом в тот же день, когда им стало известно об этом, в кадровый орган Местной администрации и вернуть полученный аванс. Кадровый орган Местной администрации готовит проект правового акта об отмене служебной командировки или изменении её сроков.

*Приложение № 2*

*к Решению Муниципального совета муниципального образования Финляндский округ от 17.03.2015 г. № 5*

### **Положение о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 20.07.2006 г. № 348–54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и

предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования.

1.2. Положение определяет порядок командирования лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – лица, замещающие муниципальные должности), и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ (далее – государственные служащие), в служебные командировки на территории иностранных государств в составе делегаций (групп) или в индивидуальном порядке, оформления командировочных документов, возмещения расходов, связанных с командировкой, ведения отчётности о командировке.

1.3. Служебной командировкой на территории иностранных государств (далее – командировка) признаётся поездка лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих на определённый срок для выполнения служебного задания на территории иностранных государств.

1.4. Днём отъезда лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировку считается день отправления транспортного средства к месту командирования, а днём возвращения из командировки – день прибытия транспортного средства к месту постоянной службы (работы) указанных лиц. При отправлении транспортного средства до 24 часов по местному времени днём отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов по местному времени и позднее – последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся вне населённого пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. В указанном порядке определяется день приезда командированного лица к месту постоянной службы (работы).

1.5. В случае пребывания лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в командировке более 60 дней выплата суточных начиная с 61 дня производится в размерах, установленных для работников заграничных учреждений Российской Федерации при командировках в государстве, на территории которого находится заграничное учреждение.

1.6. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, направляемым в командировки, гарантируется сохранение места службы (должности) и денежного содержания, а также возмещение расходов, связанных с командировкой.

1.7. Если лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие специально командированы для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством, а при необходимости выезда в командировку в выходной день указанным лицам предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

При неиспользовании во время командировки дней отдыха другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

1.8. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день возвращения из командировки решается по договоренности с главой соответствующего органа местного самоуправления.

1.9. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий вправе отказать от командировки, если выезд в иностранное государство ему противопоказан по состоянию здоровья, что подтверждается соответствующим медицинским заключением о состоянии здоровья.

1.10. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим запрещается выезжать в командировки за счёт физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Санкт-Петербурга, Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ с государственными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями.

## **2. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ В КОМАНДИРОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

2.1. Согласие на направление в командировку даётся главой соответствующего органа местного самоуправления.

2.2. Решение о направлении в командировку оформляется соответствующим правовым актом.

2.3. Копия правового акта о командировании направляется кадровому органу местной администрации в день его издания.

На кадровый орган Местной администрации возлагается обязанность оформления заграничного паспорта на лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, если заграничный паспорт у данного лица отсутствует и визой, при необходимости оформления таковой.

2.4. Бронирование и получение проездных документов для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих производится организационным отделом Местной администрации.

2.5. При направлении в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

2.6. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим перед отъездом в командировку по письменному заявлению указанных лиц может выдаваться денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

2.7. Денежный аванс выдается бухгалтерией Местной администрации на основании копии правового акта о командировании лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

## **3. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С КОМАНДИРОВКОЙ**

3.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим суточные и расходы по найму жилого помещения выплачиваются в иностранной валюте или в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день выдачи аванса.

3.2. Суточные выплачиваются за каждый день пребывания в командировке. При этом со дня пересечения государственной границы Российской Федерации при выезде из Российской Федерации суточные выплачиваются по норме, установленной законодательством Российской Федерации для выплаты в государстве, в которое направляется командированное лицо, а со дня пересечения государственной границы Российской Федерации при въезде в Российскую Федерацию – по норме, установленной законодательством Российской Федерации для возмещения расходов при командировании в пределах Российской Федерации.

3.3. Если государственные служащие в период командировки находились в нескольких иностранных государствах, то со дня выезда из одного государства в другое (день выезда определяется по отметкам в заграничном паспорте) суточные выплачиваются по норме, установленной законодательством Российской Федерации для выплаты в государстве, в которое направляются указанные лица, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.4 Положения.

3.4. Если принимающая сторона не выплачивает командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счёт питание, направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов от нормы, установленной законодательством Российской Федерации.

3.5. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, выехавшим в командировку за границу и возвратившимся из-за границы в Российскую Федерацию в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов от нормы, установленной законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае предоставления бесплатного жилого помещения выплата денежных сумм на эти цели не производится.

3.7. Расходы на питание и другие личные расходы, включённые в счёт за наём жилого помещения и по отдельным счетам, оплачиваются за счёт суточных и возмещению не подлежат.

3.8. Возмещение расходов по найму жилого помещения производится за каждые сутки командировки в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран.

3.9. Расходы по найму жилого помещения, превышающие нормы, установленные законодательством Российской Федерации, могут быть возмещены при представлении справки из дипломатических или консульских учреждений Российской Федерации в соответствующем государстве о подтверждении обстоятельств, повлекших необходимость превышения указанных норм.

Если получить такую справку не представляется возможным в связи с тем, что в данном государстве нет дипломатического или консульского учреждения Российской Федерации или оно находится в другом городе, указанные расходы могут быть возмещены по решению главы соответствующего органа местного самоуправления.

3.10. Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим возмещаются расходы на приобретение проездных билетов на проезд воздушным, железнодорожным, морским и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже и оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, на следующем нормам:

3.10.1. Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета, главе Местной администрации:

воздушным транспортом – до стоимости билета I класса (на самолетах, где отсутствует салон I класса – по стоимости билета бизнес-класса);

железнодорожным транспортом – до купе категории «СВ» скорых фирменных поездов;

морским транспортом – в любых каютах до I категории пассажирских скоростных судов и паромов всех линий сообщения;

речным транспортом – в любых каютах до I категории пассажирских и скоростных судов и паромов всех линий сообщения.

3.10.2. Иным лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим: воздушным транспортом – по стоимости билета эконом-класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

морским транспортом – в каюте V группы судов регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров;

речным транспортом – в каютах II категории пассажирских и скоростных судов и паромов всех линий сообщения.

При следовании указанными видами транспорта возмещаются расходы по оплате страховых и комиссионных сборов.

3.11. В случаях, когда в связи с незавершенными расчётами по возмещению расходов, связанных с командировкой, сумма в иностранной валюте подлежит выплате командируемому лицу в Российской Федерации, она выплачивается в размере эквивалентных сумм в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день утверждения авансового отчёта.

#### 4. ОТЧЁТНОСТЬ

4.1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие в течение пяти рабочих дней после возвращения из командировки представляют в бухгалтерию Местной администрации отчёт о командировке по форме согласно приложению к Положению.

4.2. Отчёт о командировке утверждается главой соответствующего органа местного самоуправления.

4.3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие в течение трёх рабочих дней после возвращения из командировки представляют в бухгалтерию Местной администрации авансовый отчёт установленной формы с приложением документов, подтверждающих фактическое расходование средств в иностранной валюте.

К авансовому отчёту прилагаются следующие документы: чек для оплаты виз и квитанция об оплате медицинской страховки, копия заграничного паспорта с отметками пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации, документы, подтверждающие фактические расходы на проезд и наём жилого помещения.

4.4. В случае пребывания неполного срока в командировке вся неизрасходованная иностранная валюта должна быть ввезена на территорию Российской Федерации и сдана в бухгалтерию Местной администрации в трёхдневный срок.

4.5. В случае невыполнения правил, предусмотренных настоящим Положением, командируемые лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

*Приложение  
к Положению о порядке направления в служебные командировки на территории иностранных государств лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ*

#### Отчёт о служебной командировке

Наименование, дата и номер правового акта о командировании	Страна пребывания, принимающая сторона	Состав делегации (группы) (в случае направления делегации (группы))	Время пребывания в командировке	Цель командировки	Результаты командировки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Подпись командируемого лица

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Санкт-Петербург, 195221, проспект Металлистов, дом 93, лит. А, тел./факс 544-58-41

#### РЕШЕНИЕ

от 17.03.2015 г.

№ 6

#### О признании утратившим силу решения Муниципального совета от 25.06.2013 г. № 14 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ»

На основании ст. 33 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 18.2 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», а также принимая во внимание заключение Юридического комитета Администрации Санкт-Петербурга от 15.12.2014 г. № 15-30-1264/14-0-0,

Муниципальный совет муниципального образования Финляндский округ

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Муниципального совета от 25.06.2013 г. № 14 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муници-

пальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Финляндский округ».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава муниципального образования, исполняющий полномочия  
председателя Муниципального совета В.Ф. Беликов*

#### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ФИНЛЯНДСКИЙ ОКРУГ

#### МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2015 г.

№ 43-а

Санкт-Петербург

#### О внесении изменений в постановление

#### № 196-а от 01.07.2011 г. «О реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях»

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге», пп. 3 п. 6.1 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», от 07 февраля 2008 г. № 3-6 «О наделинии органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях», Местная администрация муниципального образования Финляндский округ, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление № 196-а от 01.07.2011 г. «О реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях» изложив приложение № 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Местной администрации от 13.11.2014 г. № 388-а «О внесении изменений в постановление № 196-а от 01.07.2011 г. «О реализации отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава Местной администрации Т.В. Демидова*

*Приложение  
к постановлению Местной администрации  
муниципального образования Финляндский округ  
от 04.03.2015 г. № 43-а*

#### Перечень

#### должностных лиц Местной администрации муниципального образования

Финляндский округ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»

1. Должностные лица Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга от 31 мая 2010 г. № 273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге»:

№ п/п	Должность
1.	Руководитель отдела благоустройства и торговли Местной администрации
2.	Руководитель общего отдела Местной администрации
3.	Главный специалист организационного отдела Местной администрации
4.	Главный специалист отдела благоустройства и торговли Местной администрации
5.	Специалист 1 категории отдела благоустройства и торговли Местной администрации
6.	Специалист 1 категории общего отдела Местной администрации

**Учредитель и издатель** – Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 78-00-724 от 17.11.2010 г. Зарегистрировано Северо-Западным межрегиональным территориальным управлением Министерства РФ по делам печати, теле- радиовещания и средств массовых коммуникаций.

**Заказчик:** Местная администрация муниципального образования Финляндский округ.

**Наш адрес:** 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д. 93 литер А, тел./факс: 544-58-41, 545-00-21.

Главный редактор – Титова С.В. Тираж 500 экз. Распространяется бесплатно.

Подписано в печать 20.03.2015 г. в 20.00. Изготовлено ООО «Медпресса» (193318, С-Петербург, ул. Ворошилова, д. 3, корп. 1, лит. А, пом. 7/2).  
Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов публикаций.