



# МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

# СЕВЕРНЫЙ

ГАЗЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ - ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ

№25(224)

АВГУСТ

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 2005 ГОДА

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК. ДАТА ВЫХОДА-04.08.2014

официальная информация Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Северный

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

04.08.2014 года  
№ 116

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
«Об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы»

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 17 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Объявить конкурс на замещение должности главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Местная администрация).
2. Назначить дату, время и место проведения конкурса на замещение должности главного специалиста опеки и попечительства Местной администрации:
- 25 августа 2014 года в 15.30 по адресу: 195274 Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп. 1, лит. Б, пом. 8-Н, 2-й этаж, каб. № 3 (приемная) поручить конкурсной комиссии провести конкурс в указанный срок.
3. Определить срок подачи и приема документов на участие в конкурсе на замещение должности главного специалиста опеки и попечительства Местной администрации:
- с 05 августа 2014 года по 22 августа 2014 года включительно, по рабочим дням с 10.00 до 18.00 (по пятницам до 17.00), перерыв на обед с 13.00 до 13.48, контактное лицо: Специалист 1 категории – делопроизводитель Местной администрации Ганюшкина Галина Викторовна, телефон (812) 558-56-05.
4. Утвердить:
- 4.1. объявление о проведении конкурса на замещение должности главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации согласно Приложению №1;
- 4.2. проект трудового договора о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в Местной администрации согласно Приложению № 2;
5. Создать (сформировать) временную конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации в количественном и персональном составе согласно Приложению № 3;
6. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за настоящим Распоряжением оставляю за собой.

**И.О. Главы Местной администрации**

**И.М.Касаткин**

**Приложение № 1  
к Распоряжению Местной администрации  
МО МО Северный от 04.08.2014 г. № 116**

### **ОБЪЯВЛЕНИЕ о проведении конкурса на замещение должности главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации**

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный объявляет конкурс на замещение должности главного специалиста отдела опеки и попечительства (далее - конкурс).

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, а так же граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным муниципальным правовым актом в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1. личное заявление об участии в конкурсе, написанное в произвольной форме;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для поступления на государственную (муниципальную) службу;
3. копию (страницы 2, 3, 4, 5) паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего паспорт документа (оригинал документа предъявляется лично);
4. документы, подтверждающие профессиональное образование и стаж работы, а именно: копию (выписку из) трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или заверенные по последнему месту работы (службы, учебы);
5. копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или по последнему месту работы (службы, учебы);
6. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
7. сведения за предшествующий объявлению конкурса год о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной для государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга;
8. копию страхового свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
9. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
10. копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
11. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (согласно [ст. 65 Трудового кодекса РФ](#));
12. две фотографии размером 3х4.

Порядок проведения конкурса установлен действующим законодательством и Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы МО МО Северный, утвержденным Решением Муниципального Совета МО МО Северный от 04.03.2011 года №015-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный»(официально опубликовано в специальном выпуске газеты «Муниципальное образование Северный» от 05.03.2011г. № 5(107) (с последующими изменениями и дополнениями внесенными Решением Муниципального Совета от 07.06.2011 года № 035А-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный» и Решением Муниципального Совета от 06.09.2011 года № 048-р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный».

Прием документов на участие в конкурсе производится, начиная с 05.08.2014 года по 22.08.2014 года включительно, по адресу: 195274 Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп. 1, лит. Б, пом. 8-Н (канцелярия) по рабочим дням с 10.00 до 18.00 (по пятницам до 17.00), перерыв на обед с 13.00 до 13.48, контактное лицо: Специалист 1 категории – делопроизводитель Местной администрации Ганюшкина Галина Викторовна, телефон (812) 558-56-05.

Проведение конкурса состоится 25.08.2014 года в 15.30 по адресу: 195274 Санкт-Петербург, пр. Луначарского, д. 80, корп. 1, лит. Б, пом. 8-Н, 2-й этаж, каб. № 3 (приемная).

**Приложение № 2  
к Распоряжению Местной администрации  
МО МО Северный от 04.08.2014 г. № 116**

### **Проект трудового договора о прохождении муниципальной службы и замещении должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный**

г.Санкт-Петербург «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года

**Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный**, в лице И.О. Главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный Касаткина Ивана Михайловича, действующего на основании Устава МО МО Северный, именуемого в дальнейшем «**Работодатель**», с одной стороны, и  
Гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата рождения) \_\_\_\_\_ паспортные данные \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по месту жительства по адре  
су: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. В соответствии с настоящим Договором работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Стороны по настоящему Договору руководствуются в своей деятельности законодательством Российской Федерации о труде.
- 1.3. Работник по настоящему Договору выполняет трудовую функцию на должности **главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации МО МО Северный**.
- 1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника основным местом работы.

#### **2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 2.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Начало ежедневной работы – 9-00, окончание рабочего дня – 18.00. В пятницу окончание рабочего дня в 17-00. Время обеденного перерыва с 13.00 до 13.48. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.
- 2.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
- 2.3. Работнику предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней за особые условия труда (ненормированный рабочий день).
- 2.4. В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

#### **3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА**

- 3.1. Работнику устанавливается ежемесячная заработная плата согласно штатному расписанию 16 расчетных единиц.
- 3.2. Ежемесячно Работнику выплачивается надбавка за особые условия труда (ненормированный рабочий день) в размере 25% оклада. Ежемесячно Работнику выплачивается надбавка за классный чин. Ежемесячно Работнику выплачивается надбавка за выслугу лет. Ежемесячно Работнику выплачивается премия. Работнику выплачивается материальная помощь в размере не более 3-х окладов в год.
- 3.7. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц не позднее 10 и 25 числа каждого месяца.
- 3.8. По соглашению сторон размер заработной платы может быть изменен, что определяется дополнительно соглашением к настоящему Договору.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

- 4.1. Работник обязуется:
  - 4.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, приказы и распоряжения администрации и своего непосредственного руководителя.
  - 4.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.
  - 4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
  - 4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.
  - 4.1.5. Бережно относиться к вверенному ему имуществу и принимать меры к обеспечению его сохранности, в том числе пожарной безопасности.
  - 4.1.6. Правильно и по назначению использовать переданное ему для работы оборудование, приборы, материалы и т.д., соблюдать технику безопасности и правила производственной санитарии.
  - 4.1.7. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный.
- 4.2. Работник вправе:
  - 4.2.1. Пользоваться социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.
  - 4.2.2. Получать своевременно и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
  - 4.2.3. Требовать в установленном порядке соблюдения условий и охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

- 5.1. Работодатель обязуется:
  - 5.1.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с его специальностью и квалификацией в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
  - 5.1.2. Предоставить Работнику рабочее место.
  - 5.1.3. Выплачивать Работнику заработную плату в порядке и на условиях настоящего Договора.
  - 5.1.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника.
  - 5.1.5. Обеспечить Работнику безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 5.2. Работодатель вправе:
  - 5.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
  - 5.2.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников.
  - 5.2.3. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 6.1. При неисполнении и/или ненадлежащем исполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.2. В случае причинения организации материального ущерба в результате виновных деяний (действий или бездействий) Работника, он несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба.
- 6.3. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.
- 6.4. За иные дисциплинарные нарушения Работник несет ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

#### **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 7.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами.
  - 7.2. Все изменения, дополнения к настоящему Договору в период срока действия должны быть совершены по соглашению сторон в письменном виде и с момента подписания являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
  - 7.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 8.1. Споры, возникающие между сторонами по исполнению настоящего Договора, решаются путем переговоров.
  - 8.2. При не достижении согласия споры между сторонами настоящего Договора рассматриваются в судебном порядке.
  - 8.3. Работа по настоящему Договору оформляется в трудовой книжке.
  - 8.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой стороны. Тексты обоих экземпляров идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

#### **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Работодатель	Работник
Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный 195274, Санкт-Петербург, пр. Луначарского, дом 80, корп. 1, лит. Б ИНН 7804328852 /КПП780401001 ОКТМО 40333000 ГРКЦ ГУ Банка России по г.СПб р/сч.40204810200000000141 л/сч 02723001760 БИК 044030001	_____ Ф.И.О. _____ Дата рождения Зарегистрирован по месту жительства по адресу: телефон _____ пенс.стр.св-во _____ ИНН _____
И.О. Главы Местной администрации _____	_____ Л/п. _____ Ф.И.О. _____

Экземпляр Трудового договора получил: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 3  
к Распоряжению  
Местной администрации  
МО МО Северный  
от 04.08.2014 г. № 116**

«Согласовано»

«Утверждаю»

Глава муниципального образования – исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета _____ С.А.Романовский 04.08.2014 года	И.О. Главы Местной администрации _____ И.М.Касаткин 04.08.2014 года
--	--

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главного специалиста отдела опеки и попечительства Местной администрации

Председатель комиссии	И.О. Главы Местной администрации МО МО Северный
	Касаткин Иван Михайлович
Заместитель председателя	Депутат Муниципального Совета Мотовилов Дмитрий Леонидович
Секретарь комиссии	Руководитель организационного отдела МА МО МО Северный Григоренко Дарья Сергеевна
Члены комиссии:	Руководитель отдела опеки и попечительства МА МО МО Северный Голубовская Мария Юрьевна  Депутат Муниципального Совета <b>Ануфриева Тамара Федоровна</b>
	Представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (по согласованию).

#### ХОЧУ УСЫНОВИТЬ, НО НЕ ЗНАЮ КАК

Усыновление или удочерение в соответствии с действующим законодательством является приоритетной формой устройства детей, оставшихся без попечения родителей. Усыновление - это переход прав и обязанностей от биологических родителей ребенка к усыновителю, при котором ребенок в правовом отношении полностью приравнивается к биологическим детям усыновителя. При этом утрачиваются все права и обязанности родных (биологических) родителей ребенка. Если ребенок на момент усыновления имел право на пенсию и пособие, полагающееся ему в связи со смертью родителей, то он сохраняет это право и после усыновления. При устройстве ребенка должны учитываться его этническое происхождение, принадлежность к определенной религии и культуре, родной язык, возможность обеспечения преемственности в воспитании и образовании, а также возможность обеспечить детям полноценное физическое, психическое, духовное и нравственное развитие. Усыновление братьев и сестер разными лицами не допускается, за исключением случаев, когда усыновление отвечает интересам детей. При наличии нескольких лиц, желающих усыновить одного и того же ребенка, преимущественное право предоставляется родственникам ребенка условия их соответствия требованиям, предъявляемым к гражданам, имеющим право быть усыновителями, и интересов усыновляемого ребенка.

Усыновление детей иностранными гражданами или лицами без гражданства допускается только в случаях, если не представляется возможным передать этих детей на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, либо на усыновление родственникам детей независимо от гражданства и места жительства этих родственников. Дети могут быть переданы на усыновление гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим за пределами территории Российской Федерации, иностранным гражданам или лицам без гражданства, не являющимся родственниками детей, по истечении двенадцати месяцев со дня поступления сведений о таких детях в федеральный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Обращаем ваше внимание на то, что посредническая деятельность по усыновлению детей, то есть любая деятельность других лиц в целях подбора и передачи детей на усыновление от имени и в интересах лиц, желающих усыновить детей, не допускается!

Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него законом;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;
- лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять родительские права;
- лиц, которые на момент установления усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают усыновители (усыновитель);
- лиц, не имеющих постоянного места жительства;
- лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, а также лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- лиц, не прошедших подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
- лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке.

Лица, не состоящие между собой в браке, не могут совместно усыновить одного и того же ребенка.

Подготовка документов для получения заключения о возможности быть усыновителем.

Граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребенка, подают в орган опеки и попечительства по месту своего жительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями с приложением следующих документов:

- краткая автобиография;
- справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, желающего усыновить ребенка, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги);
- копия финансового лицевого счета и выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;
- справка органов внутренних дел об отсутствии судимости за умышленное преступление против жизни или здоровья граждан;
- медицинское заключение медицинской организации о состоянии здоровья лица, желающего усыновить ребенка, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
- копия свидетельства о браке (если состоят в браке);
- копия свидетельства или иного документа о прохождении подготовки лица, желающего усыновить ребенка, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма свидетельства утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;
- копия пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Документы, перечисленные в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, действительны в течение года со дня их выдачи, а медицинское заключение о состоянии здоровья - в течение 6 месяцев.

В целях подготовки заключения о возможности граждан быть усыновителями орган опеки и попечительства в течение 7 дней со дня представления документов, производит обследование условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка, в ходе которого определяется отсутствие установленных Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих усыновлению ребенка.

При обследовании условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка, орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности граждан быть усыновителями указываются в акте обследования условий жизни лиц, желающих усыновить ребенка.

Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования, оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) лицам, желающим усыновить ребенка, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования может быть оспорен лицами, желающими усыновить ребенка, в судебном порядке. Орган опеки и попечительства в течение 10 дней со дня представления документов, на основании указанных документов и акта обследования принимает решение о возможности граждан быть усыновителями, которое является основанием для постановки их на учет в качестве лиц, желающих усыновить ребенка, либо решение о невозможности граждан быть усыновителями с указанием причин отказа.

Решение органа опеки и попечительства о возможности граждан быть усыновителями либо решение о невозможности граждан быть усыновителями оформляется в форме заключения.

Заключение о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями направляется (вручается) органом опеки и попечительства заявителю в течение 3 дней со дня его подписания.

Вместе с заключением о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта или заключения. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

#### ПОДБОР РЕБЕНКА

После постановки на учет граждан в качестве кандидатов в усыновители орган опеки и попечительства предоставляет им информацию о ребенке (детях), который может быть усыновлен, и выдает направление для посещения ребенка (детей) по месту жительства (нахождения) ребенка (детей).

Если кандидаты в усыновители не смогли подобрать для усыновления ребенка по месту своего жительства, они вправе обратиться за получением сведений о ребенке, подлежащем усыновлению, в другой орган опеки и попечительства, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на который возложена работа по устройству детей на воспитание (региональный оператор государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей), любого субъекта Российской Федерации, или в Министерство образования и науки Российской Федерации (федеральный оператор государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей), по своему выбору.

При этом специального направления на подбор ребенка, выданного органом опеки и попечительства по месту жительства кандидатов в усыновители, не требуется.

Основанием для получения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в органе опеки и попечительства является заявление кандидата в усыновители с просьбой о подборе ребенка на усыновление и заключение органа опеки и попечительства о возможности быть усыновителем (заключение действительно в течение года со дня его выдачи).

Для получения документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях или федерального банка данных о детях гражданину предъявляет соответствующему оператору паспорт и представляет:

- заявление о своем желании принять ребенка на воспитание в свою семью и с просьбой ознакомить его с находящимися в государственном банке данных о детях сведениями о детях, соответствующих его пожеланиям;
  - заполненную анкету гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в свою семью; анкета гражданина содержит следующую информацию:
    - фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, место жительства и (или) место пребывания, номер контактного телефона и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, желающего принять ребенка на воспитание в семью;
    - реквизиты заключения об условиях жизни и возможности иностранного гражданина быть усыновителем, соответствующего законодательству государства, гражданином которого является иностранный гражданин, желающий усыновить (удочерить) ребенка;
    - информация о ребенке, которого гражданин желал бы принять на воспитание в свою семью.
    - заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем.
  - заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем.
- Соответствующий оператор рассматривает заявление и представленные документы в 10-дневный срок со дня их получения.
- В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации соответствующий оператор возвращает гражданину документы с указанием письменно причин отказа в предоставлении запрашиваемой им информации о ребенке, оставшемся без попечения родителей.

При соответствии документов требованиям законодательства Российской Федерации соответствующий оператор предоставляет гражданину для ознакомления сведения о ребенке, информация о котором соответствует его пожеланиям.

При согласии гражданина усыновить предложенного ему ребенка, соответствующий оператор выдает ему направление на посещение этого ребенка.

Направление выдается на посещение одного ребенка и действительно в течение 10 дней с даты его выдачи. Срок действия направления может быть продлен соответствующим оператором при наличии оснований, препятствующих гражданину посетить ребенка в установленный срок (болезнь, служебная командировка и др.).

Сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей, на посещение которого выдано направление одному гражданину, не могут быть одновременно сообщены другому гражданину.

Гражданин обязан в установленный для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, срок проинформировать в письменной форме соответствующего оператора о результатах посещения этого ребенка и принятом им решении.

Кандидаты в усыновители имеют право:

- получить подробную информацию о ребенке и сведения о наличии у него родственников;
- обратиться в медицинское учреждение для проведения независимого медицинского освидетельствования усыновляемого ребенка с участием представителя учреждения, в котором находится ребенок.

Кандидаты в усыновители обязаны лично:

- познакомиться с ребенком и установить с ним контакт (учитывая, что на судебное заседание орган опеки и попечительства должен предоставлять свое заключение об обоснованности и о соответствии усыновления интересам усыновляемого ребенка с указанием сведений о факте личного общения усыновителей (усыновителя) с усыновляемым ребенком, при первом знакомстве кандидатов в усыновители с ребенком или одним из последующих посещений ребенка должен присутствовать специалист по охране детства органа опеки и попечительства);
- ознакомиться с документами усыновляемого ребенка;
- подтвердить в письменной форме факт ознакомления с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка.

При отказе гражданина от приема на воспитание в свою семью предложенного ему ребенка он может получить направление на посещение другого выбранного им ребенка.

В случае если в региональном или федеральном банке данных о детях отсутствуют сведения о ребенке, которого гражданин желал бы принять в свою семью, гражданин вправе подать письменное заявление с просьбой о продолжении поиска ребенка.

Соответствующий оператор не реже одного раза в месяц письменно уведомляет гражданина о поступлении (не поступлении) новых анкет ребенка, содержащий сведения, которые соответствуют пожеланиям гражданина.

Гражданин в 15-дневный срок со дня получения такого уведомления может ознакомиться с новыми анкетами ребенка. Указанный срок может быть продлен, если гражданину в 15-дневный срок со дня получения уведомления проинформирует соответствующего оператора об основаниях, препятствующих ему ознакомиться с новыми анкетами ребенка (болезнь, служебная командировка и др.).

Если гражданин, дважды получив уведомление о результатах поиска ребенка, оставшегося без попечения родителей, не явился для ознакомления с новыми анкетами ребенка, поиск ребенка для данного гражданина приостанавливается и может быть возобновлен на основании письменного заявления гражданина.

Гражданин обязан в 10-дневный срок письменно проинформировать соответствующего оператора:

- о подаче им заявления в суд об установлении усыновления (удочерения) ребенка;
- о принятии им решения об отказе от поиска ребенка и прекращении сведений о нем в государственном банке данных о детях.

Судебное рассмотрение

Установление усыновления или удочерения (далее - усыновление) производится судом в порядке особого производства, по правилам, предусмотренным гражданским процессуальным законодательством.

Подача заявления

Основанием для решения вопроса о возможности усыновления конкретного ребенка является заявление кандидатов в усыновители с просьбой об установлении усыновления, которое подается ими в суд по месту жительства (нахождения) ребенка.

В заявлении об усыновлении ребенка должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество усыновителей (усыновителя), место их жительства;
- фамилия, имя, отчество и дата рождения усыновляемого ребенка, его место жительства или место нахождения, сведения о родителях усыновляемого ребенка, наличии у него братьев и сестер;
- обстоятельства, обосновывающие просьбу усыновителей (усыновителя) об усыновлении ребенка, и документы, подтверждающие эти обстоятельства;

просьба об изменении фамилии, имени, отчества, места рождения усыновляемого ребенка, а также даты его рождения, о записи усыновителей (усыновителя) родителями (родителем) в актовой записи о рождении ребенка.

К заявлению об установлении усыновления ребенка должны быть приложены:

- копия свидетельства о рождении усыновителя - при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;
- копия свидетельства о браке усыновителей (усыновителя) - при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;
- при усыновлении ребенка одним из супругов - согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года. При невозможности приобщить к заявлению соответствующий документ в заявлении должны быть указаны доказательства, подтверждающие эти факты;
- медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);
- справка с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо копия декларации о доходах или иной документ о доходах;
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение;
- документ о постановке на учет гражданина в качестве кандидата в усыновители.

Все документы предоставляются в двух экземплярах.

Рассмотрение заявления об усыновлении

Заявление об усыновлении ребенка рассматривается в закрытом судебном заседании с обязательным участием усыновителей (усыновителя), представителя органа опеки и попечительства, прокурора, ребенка, достигшего возраста 14 лет, а в необходимых случаях родителей, других заинтересованных лиц и самого ребенка в возрасте от 10 до 14 лет.

Решение суда по заявлению

Суд, рассмотрев заявление об усыновлении, принимает решение, которым удовлетворяет просьбу усыновителей (усыновителя) об усыновлении ребенка или отказывает в ее удовлетворении. При удовлетворении просьбы об усыновлении суд признает ребенка усыновленным конкретными лицами (лицом) и указывает в решении суда все данные об усыновленном и усыновителях (усыновителе), необходимые для государственной регистрации усыновления в органах записи актов гражданского состояния.

При удовлетворении заявления об усыновлении права и обязанности усыновителей (усыновителя) и усыновленного ребенка устанавливаются со дня вступления решения суда в законную силу об усыновлении ребенка.

Копия решения суда об усыновлении ребенка направляется судом в течение трех дней со дня вступления решения суда в законную силу в орган записи актов гражданского состояния по месту принятия решения суда для государственной регистрации усыновления ребенка.

Последующее оформление

Усыновление ребенка подлежит государственной регистрации в порядке, установленном для государственной регистрации актов гражданского состояния.

Основанием для государственной регистрации усыновления или удочерения (далее - усыновление) является решение суда об установлении усыновления ребенка, вступившее в законную силу.

Государственная регистрация усыновления ребенка производится органом записи актов гражданского состояния по месту вынесения решения суда об установлении усыновления ребенка или по месту жительства усыновителей (усыновителя).

Государственная регистрация усыновления ребенка производится по заявлению усыновителей (усыновителя). Заявление может быть сделано устно или в письменной форме.

Одновременно с заявлением должно быть представлено решение суда об установлении усыновления ребенка и предъявлены документы, удостоверяющие личность усыновителей (усыновителя).

Усыновители (усыновитель) вправе уполномочить в письменной форме других лиц сделать заявление о государственной регистрации усыновления ребенка.

В случае, если усыновители (усыновитель) или уполномоченные ими лица в течение месяца со дня усыновления ребенка не сделали такое заявление, усыновление ребенка регистрируется на основании решения суда об установлении усыновления ребенка, поступившего в орган записи актов гражданского состояния из суда, вынесшего данное решение.

В запись акта об усыновлении вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);
- фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (при наличии в записи акта о рождении или в свидетельстве о рождении ребенка) родителей (одного из родителей);
- дата составления, номер записи акта о рождении и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (вносится по желанию усыновителя), место жительства усыновителя (усыновителей);
- дата составления, номер записи акта о заключении брака усыновителей и наименование органа записи актов гражданского состояния, которым произведена государственная регистрация заключения брака усыновителей;
- реквизиты решения суда об установлении усыновления ребенка;
- серия и номер выданного свидетельства об усыновлении.

В случае, если по решению суда об установлении усыновления ребенка усыновители (усыновитель) записываются его родителями (родителем), такие сведения вносятся в запись акта об усыновлении.

Свидетельство об усыновлении содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (до и после усыновления);
- фамилия, имя, отчество, гражданство, национальность (если это указано в записи акта об усыновлении) усыновителей (усыновителя);
- дата составления и номер записи акта об усыновлении;
- место государственной регистрации усыновления (наименование органа записи актов гражданского состояния);
- дата выдачи свидетельства об усыновлении.

На основании записи акта об усыновлении вносятся соответствующие изменения в запись акта о рождении ребенка.

В случае изменения на основании решения суда об установлении усыновления ребенка места рождения ребенка по желанию усыновителей (усыновителя) может быть составлена новая запись акта о рождении ребенка органом записи актов гражданского состояния по месту рождения ребенка, указанному в решении суда. Сведения о составлении новой записи акта о рождении ребенка вносятся в ранее произведенную запись акта о его рождении.

Орган записи актов гражданского состояния по месту хранения записи акта о рождении ребенка выдает новое свидетельство о его рождении на основании измененной или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка.

В случае, если в решении суда об установлении усыновления ребенка указано о сохранении личных неимущественных и имущественных отношений усыновленного ребенка с родителями (одним из родителей), сведения о родителях (одном из родителей), указанные в записи акта о рождении ребенка, изменению не подлежат.

Усыновители обязаны лично забрать ребенка по месту его жительства (нахождения) по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность усыновителя, и решения суда.

Гражданин обязан в 10-дневный срок письменно проинформировать оператора государственного банка данных о детях, на учете у которого он состоит, о вынесении решения суда об усыновлении ребенка.

По всем вопросам, касающимся семейных форм устройств (в том числе усыновление либо удочерение) вы всегда можете обратиться в Отдел опеки и попечительства внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Луначарского, дом 80, корп.1. часы приема граждан: вт. 10.00-13.00, чт. 14.00-18.00. Подарите детям Семью!

**Руководитель ООП МО МО Северный  
Голубовская М.Ю.**

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«31» июля 2014г  
№ 46**

**Санкт-Петербург**

Об отчете об исполнении местного бюджета МО МО Северный за 6 месяцев 2014 года

Во исполнение п. 5 ст. 264<sup>2</sup> БК РФ, Устава МО МО Северный, ст. 31 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании МО Северный, Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении местного бюджета МО МО Северный за 6 месяцев 2014 года.
2. Опубликовать настоящее Решение в официальной газете внутригородского муниципального образования муниципальный округ Северный. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль над исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя планово-экономического отдела В.А. Ждановскую.

И.о. Главы Местной администрации

И.М. Касаткин

Приложение № 1 к Постановлению от 31.07.2014 г. №46

Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный за 6 месяцев 2014 года по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящимся к доходам бюджета

Код видов доходов, подвидов доходов, КОСГУ	Наименование источника доходов	Утверждено на год	Исполнено за 6 мес.	% исполнения
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	84 025,0	27 657,9	32,92
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	82 450,1	27 040,1	32,80
1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	67 350,1	21 475,8	31,89
1 05 01010 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	45 350,1	16 410,0	36,19
1 05 01020 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	22 000,0	5 065,8	23,01
1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	2 000,0	2 215,7	110,78
1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	7 200,0	2 436,9	33,85
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	5 900,0	908,7	15,40
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5 900,0	908,7	15,40
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 Москвы и Санкт-Петербурга	5 900,0	908,7	15,40
1 09 00000 00 0000 000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	0	0	0
1 09 04000 00 0000 110	Налоги на имущество	0	0	0
1 09 04040 01 0000 110	Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	0	0	0
1 05 04030 02 1000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	0	3,1	
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	654,9	400,8	61,20
1 13 02000 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	654,9	400,8	61,20
1 13 03030 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	654,9	400,8	61,20
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	654,9	400,8	61,20
1 17 05030 03 0100 180	Невыясненные поступления	0	0	0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	920,0	54,0	5,87
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	150,0	86,60	57,73
1 16 90000 00 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	768,0	125,4	16,36
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 Москвы и Санкт-Петербурга	768,0	125,4	16,36
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"	768,0	125,4	16,36
1 16 90030 03 0200 140	Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 главы 7 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	2 000,0	5 013,0	250,65
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	11 933,5	4 511,9	37,8
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11 933,5	4 511,9	37,8
2 02 02999 03 0000 151	Субсидии из бюджета Санкт-Петербурга	3 000,0	0,0	0,0
2 02 03000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	8 933,5	4 511,9	50,54
2 02 03024 00 0000 151	Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 233,8	1 120,0	50,24
2 02 03024 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 228,5	1 120,0	50,24
2 02 03024 03 0100 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	2 228,5	1 120,0	50,24

2 02 03024 03 0200 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	5,3	0,0	0,0
2 02 03027 00 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	6 699,7	3 392,3	50,63
2 02 03027 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	6 699,7	3 392,3	50,63
2 02 03027 03 0100 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	5 914,7	3 000,0	50,72
2 02 03027 03 0200 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	785,0	392,3	49,97
	Итого доходов	95 958,5	32 170,0	33,52

Приложение № 2 к Постановлению от 31.07.2014 г. №46

Доходы бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по кодам классификации доходов бюджета за 6 месяцев 2014 года

Код бюджетной классификации	Наименование дохода	Исполнено за 6 мес.
182 0 00 00000 00 0000 000	УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ	27 126,8
182 1 05 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	21 475,8
182 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	2 436,9
182 1 05 01050 01 0000 110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	2 215,7
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 Москвы и Санкт-Петербурга	908,7
182 1 09 04040 01 0000 110	Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	0,0
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	86,60
182 1 05 04030 02 1000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	3,1
806 0 00 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ	0,0
806 1 16 90030 03 0000 140	Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные Законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»	0,0
807 0 00 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ	10,0
807 1 16 90030 03 0000 140	Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные Законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»	10,0
849 0 00 00000 00 0000 000	АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	120,4
849 1 16 90030 03 0000 140	Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные Законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»	115,4
849 1 16 90030 03 0200 140	Штрафы за нарушение правил торговли	5,0
867 0 00 00000 00 0000 000	КОМИТЕТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	400,8
867 1 13 03030 03 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	400,8
923 0 00 00000 00 0000 000	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕВЕРНЫЙ	4 512,0
923 2 02 02 999 03 0000 151	Субсидии из бюджета Санкт-Петербурга	0
923 2 02 03024 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0
923 2 02 03027 03 0000 151	Субсидии бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	4 512,0
923 1 17 01030 03 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	0
	Итого доходов	32 170,0

Приложение № 3 к Постановлению от 31.07.2014 г. №46

Ведомственная структура расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный за 6 месяцев 2014 года

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Ут-но на год	Исполнено за 6 месяцев	% ис-я
	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МО МО СЕВЕРНЫЙ							
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	923	0100			23 875,8	8 145,4	34,12
1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	923	0102			1 044,2	319,3	30,58
1.1.1.	Глава муниципального образования	923	0102	0020100		1 044,2	319,3	30,58

	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	923	0102	0020100	121	1 044,2	319,3	30,58	1.6.5.	Расходы на осуществление мероприятий в рамках целевой программы "Профилактика правонарушений, дорожно-транспортного травматизма, экстремизма и терроризма на территории МО МО Северный"	923	0113	7950100		200,3	95,8	47,9
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	923	0103			2 613,8	1 522,6	58,25		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0113	7950100	244	200,0	95,8	47,9
1.2.1.	Центральный аппарат муниципального совета	923	0103	0020400		2 489,6	1 474,3	59,22	2.	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	923	0300			185,0	18,2	9,84
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	923	0103	0020400	121	2 489,6	1 474,3	59,22	2.1.	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	923	0309			185,0	18,2	9,84
1.2.2.	Компенсация депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	923	0103	0020302		124,2	48,3	38,89	2.1.1.	Расходы на осуществление мероприятий в рамках целевой программы "Осуществление мероприятий в области предупреждения и защиты населения и территории МО МО Северный от чрезвычайных ситуаций"	923	0309	2190000		185,0	18,2	9,84
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	923	0103	0020302	212	124,2	48,3	38,89		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0309	2190000	244	185,0	18,2	9,84
1.3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	923	0104						3.	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	923	0400			424,8	72,1	16,98
1.3.1	Глава местной администрации	923	0104	0020500		1 044,2	591,7	56,67	3.1.	Общэкономические вопросы	923	0401			424,8	72,1	16,98
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	923	0104	0020500	121	1 044,2	591,7	56,67	3.1.1.	Участие во временном трудоустройстве несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, безработных граждан	923	0401	5100201		216,0	0,0	0,00
1.3.2.	Содержание местной администрации по решению вопросов местного значения	923	0104	0020601		10 877,0	3 940,6	36,23		Иные бюджетные ассигнования	923	0401	5100201	810	216,0	0,0	0,00
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	923	0104	0020601	121	10 877,0	3 940,6	36,23	3.1.2.	Участие в проведении общественных работ	923	0401	5100202		88,8	22,1	24,91
1.3.3.	Обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	923	0104	0020601		2 906,3	1 336,7	45,99		Иные бюджетные ассигнования	923	0401	5100202	810	88,8	22,1	24,91
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0104	0020601	200	2 906,3	1 336,7	45,99	3.2.	Связь и информатика	923	0410			120,0	10,0	8,33
1.3.4.	Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях	923	0104	0028001		5,3	0,0	0,00	3.2.1.	Содержание муниципальной информационной службы	923	0410	3300100		120,0	10,0	8,33
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	923	0104	0028001	313	5,3	0,0	0,00		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0410	3300100	242	120,0	50,0	41,67
1.4.	Избирательная комиссия	923	0107			4 200,0	0,0	0,00	4.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	923	0500			44 221,8	0,0	0,00
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями	923	0107	0020100	121	3 880,0	0,0	0,00	4.1.	Благоустройство	923	0503			44 221,8	0,0	0,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0107	0020100	200	320,0	0,0	0,00	4.1.1.	Текущий ремонт придомовых территорий и территорий дворов, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	923	0503	6000101		5 727,1	0,0	0,00
1.5.	Резервные фонды	923	0111			5,0	0,0	0,00	4.1.2.	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000101	244	5 727,1	0,0	0,00
1.5.1.	Резервный фонд местной администрации	923	0111	0700100		5,0	0,0	0,00		Установка, содержание и ремонт ограждений газонов	923	0503	6000103		3 538,2	497,4	20,73
	Иные бюджетные ассигнования	923	0111	0700100	870	5,0	0,0	0,00		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000103	244	3 538,2	497,4	20,73
1.6.	Другие общегосударственные вопросы	923	0113			1 180,0	434,4	36,81	4.1.3.	Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования	923	0503	6000104		500,00	99,0	19,80
1.6.1.	Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений	923	0113	0900100		40,0	0,0	0,00		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000104	244	500,00	99,0	19,80
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0113	0900100	244	40,0	0,0	99,82	4.1.4.	Обустройство и содержание детских и спортивных площадок	923	0503	6000105		28 504,9	9 218,7	32,34
1.6.2.	Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	923	0113	0920100		468,0	234,0	50,00		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000105	244	28 504,9	9 218,7	32,34
	Предоставление субсидий муниципальным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	923	0113	0920100	242	468,0	234,0	50,00	4.1.5.	Озеленение придомовых территорий и территорий дворов	923	0503	6000301		1 805,0	498,8	27,63
1.6.3.	Размещение муниципального заказа	923	0113	0920200		400,0	68,6	17,15		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000301	244	1 805,0	498,8	27,63
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0113	0920200	244	400,0	68,6	17,15	4.1.6.	Организация работ по компенсационному озеленению, проведение санитарных рубок (в том числе удаление аварийных, больных деревьев и кустарников), реконструкция зеленых насаждений внутриквартального озеленения	923	0503	6000302		654,9	1,80	0,27
1.6.4.	Осуществление поддержки деятельности ОО "Совет муниципальных образований Санкт-Петербурга" (членские взносы)	923	0113	0920500		72,0	36,0	50,00		Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000302	244	654,9	1,80	0,27
	Иные бюджетные ассигнования	923	0113	0920500	852	72,0	36,0	50,00	4.1.7.	Проведение мер по расширению территорий дворов в целях организации доп. парковочных мест	923	0503	6000102		201,3	0,0	0,00
										Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	6000102	244	201,3	0,0	0,00
									4.1.8.	Расходы на осуществление мероприятий в рамках целевой программы "Профилактика правонарушений, дорожно-транспортного травматизма, экстремизма и терроризма на территории МО МО Северный"	923	0503	7950100		290,4	88,2	30,37
										Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0503	7950100	244	290,4	88,2	30,37
									5.	ОБРАЗОВАНИЕ	923	0700			435,0	91,1	20,94
									5.1.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	923	0705			60,0	31,2	52,00

5.1.1.	Расходы на подготовку. Переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, а также муниципальных служащих	923	0705	4280100		60,0	31,2	52,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0705	4280100	244	60,0	31,2	52,00
5.2.	Молодежная политика и оздоровление детей	923	0707			375,0	59,9	15,98
5.2.1.	Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования	923	0707	4310100		250,0	4,7	1,88
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0707	4310100	244	250,0	4,7	1,88
5.2.2.	Расходы на осуществление мероприятий в рамках целевой программы "Организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории МО МО Северный"	923	0707	7950300		125,0	55,2	44,16
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0707	7950300	244	125,0	55,2	44,16
6.	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	923	0800			15 400,0	8 468,2	54,99
6.1.	Культура	923	0801			15 400,0	8 468,2	54,99
6.1.1.	Расходы на осуществление мероприятий в рамках целевой программы "Организация культурно-массовых мероприятий для жителей МО МО Северный"	923	0801	7950400		15 400,0	8 468,2	54,99
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	0801	7950400	244	15 400,0	8 468,2	54,99
7.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	923	1000			9 495,6	1 885,8	19,86
7.1.	Социальное обеспечение населения	923	1003			567,4	116,9	20,61
7.1.1.	Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы	923	1003	5050001		567,4	116,9	20,61
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	923	1003	5050001	314	567,4	116,9	20,61
7.2.	Охрана семьи и детства	923	1004			9 495,6	3 778,0	39,79
7.2.1.	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	923	1004	5118003		5 914,7	2 736,2	46,26
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	923	1004	5118003	313	5 914,7	2 736,2	46,26
7.2.2.	Выплата вознаграждения приемным родителям	923	1004	5118004		785,0	339,7	43,27
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	923	1004	5118004	313	785,0	339,7	43,27
7.2.3.	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	923	1004	0028002		2 228,5	702,11	31,51
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	1004	0028002	244	2 228,5	702,11	31,51
8.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	923	1100			621,5	339,7	54,66
8.1.	Массовый спорт	923	1102			621,5	339,7	54,66
8.1.1.	Расходы на осуществление мероприятий в рамках целевой программы "Создание условий для развития на территории округа массовой физической культуры и спорта"	923	1102	7950500		621,5	339,7	54,66
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	1102	7950500	244	621,5	339,7	54,66
9.	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	923	1200			1 500,0	866,9	57,79
9.1.	Периодическая печать и издательства	923	1202			1 500,0	866,9	57,79
9.1.1.	Периодические издания, учрежденные представительными органами местного самоуправления	923	1202	4570100		1 500,0	866,9	57,79
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	923	1202	4570100	200	1 500,0	866,9	57,79

Справочно:

На 31.06.2014г

Фактическая численность муниципальных служащих МО МО Северный, чел.

22

Фактические затраты на содержание муниципальных служащих (ФОТ), тыс.руб.

5 491,5

Приложение № 4 к Постановлению от 31.07.2014 г. №46

Распределение расходов местного бюджета по разделам, подразделам, функциональной классификации расходов бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный за 6 месяцев 2014 года

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код раздела, подраздела	Исполнено за 3 месяцев
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	8 145,4

1.1.	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	319,3
1.2.	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов местного самоуправления	01 03	1 522,6
1.3.	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	5 869,1
1.4.	Обеспечение деятельности избирательной комиссии	01 07	0,0
1.5.	Резервные фонды	01 11	0,0
1.6.	Другие общегосударственные вопросы	01 13	434,4
2.	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	18,2
2.1.	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	18,2
3.	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	72,1
3.1.	Общэкономические вопросы	04 01	22,1
3.2.	Связь и информатика	04 10	50,0
4.	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	8 945,3
4.1.	Благоустройство	05 03	8 945,3
5.	ОБРАЗОВАНИЕ	07 00	91,1
5.1.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05	31,2
5.2.	Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	59,9
6.	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	8 468,2
6.1.	Культура	08 01	8 468,2
7.	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	3 778,0
7.1.	Социальное обеспечение населения	10 03	233,9
7.2.	Охрана семьи и детства	10 04	3 544,1
8.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	339,7
8.1.	Массовый спорт	11 02	339,7
	Выполнение функций органами местного самоуправления	11 02	339,7
9.	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00	866,9
9.1.	Периодическая печать и издательства	12 02	866,9
	Всего расходов		30 958,8

Приложение № 5 к Постановлению от 31.07.2014 г. №46

Источники финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 6 месяцев 2014 года

(тыс. руб.)

Код бюджетной классификации	Наименование	Утверждено на год	Исполнено за 6 мес.
000 01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА		
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	201,0	- 1 211,0
923 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	-95 958,5	- 32 169,8
923 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	96 159,5	30 958,8
	Итого источников финансирования дефицита бюджета	201,0	- 1 211,0

Приложение № 6 к Постановлению от 31.07.2014 г. №46

Источники финансирования дефицита бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета за 6 месяцев 2014 года

Код бюджетной классификации	Наименование	Исполнено, тыс. руб.
000 01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	- 1 211,0
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	- 1 211,0
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-32 169,8
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-32 169,8
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-32 169,8
923 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	-32 169,8
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	30 958,8
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30 958,8
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30 958,8
923 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	30 958,8

Газета «Муниципальное образование Северный».  
Учредитель, издатель:  
Местная администрация МО МО Северный  
Адрес редакции: 195274, Санкт-Петербург,  
пр. Луначарского, д. 80 корп. 1.  
Тел. 558-56-05.

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ФС2-7667 от 29 июля 2005 года, выдано  
Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в  
сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Запад-  
ному Федеральному округу.

Редакционная коллегия: Беликова А.В., Мотовилов Д.Л., Григоренко Д.С.,  
Ануфриева Т.Ф., Сергеев А.С., Федорова Н.Н.  
Главный редактор: Беликова А.В.  
Выпускающий редактор: Беликова А.В. Фото: Беликова А.В.  
Тираж 1000 экз. Подписано в печать 04.08.2014 г.  
Время подписания 12.00.

Распространяется бесплатно. Позиция редакции не всегда  
совпадает с мнением авторов. За содержание и достоверность  
рекламных и иных материалов редакция ответственности не несет.  
Поступившие в редакцию рукописи не рецензируются и не воз-  
вращаются.