

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» сентября 2015 г.

№ 13

**Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово за 2 квартал 2015 года**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

## ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 года.
2. Опубликовать отчет об исполнении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 года в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».
3. Направить отчет об исполнении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 года в Контрольно-счетный орган внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А.Жабрев.

Приложение 1  
к постановлению Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово от 21.09.2015 № 13 "Об утверждении отчета об исполнении  
местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 года"

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО ЗА 2 КВАРТАЛ 2015 ГОДА  
ПО ДОХОДАМ**

( тыс. руб.)

	Код источников доходов	2 КВАРТАЛ 2015 г.		
		Утверждено	Исполнено	% исполне ния
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>82 784,8</b>	<b>39 612,1</b>	<b>47,8</b>
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	<b>1 05 00000 00 0000 000</b>	<b>69 069,1</b>	<b>32 598,7</b>	<b>47,2</b>
<b>Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения</b>	<b>1 05 01000 01 0000 110</b>	<b>59 673,6</b>	<b>27 868,3</b>	<b>46,7</b>
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1 05 01010 01 0000 110	44 230,5	18 725,9	42,3
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	1 05 01011 01 0000 110	34 830,2	18 641,5	53,5
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 05 01012 01 0000 110		84,4	0,0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1 05 01020 01 0000 110	9 400,3	5 599,8	59,6
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	1 05 01021 01 0000 110	9 400,3	5 599,3	59,6
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 05 01022 01 0000 110	0,0	0,5	0,0
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	1 05 01050 01 0000 110	6 042,8	3 542,6	58,6
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02000 02 0000 110	9 281,6	4 636,3	50,0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02010 02 0000 110	9 281,6	4 635,4	49,9

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	1 05 02020 02 0000 110	0,0	0,9	0,0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 05 04030 02 0000 110	113,9	94,1	82,6
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	<b>1 06 00000 00 0000 000</b>	<b>9 995,4</b>	<b>3 583,6</b>	<b>35,9</b>
Налог на имущество физических лиц	1 06 01000 00 0000 110	9 995,4	3 583,6	35,9
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	1 06 01010 03 0000 110	9 995,4	3 583,6	35,9
<b>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</b>	<b>1 13 00000 00 0000 000</b>	<b>1 767,8</b>	<b>2 254,3</b>	<b>127,5</b>
Доходы от компенсации затрат государства	1 13 02000 00 0000 130	1 767,8	2 254,3	127,5
Прочие доходы от компенсации затрат государства	1 13 02990 00 0000 130	1 767,8	2 254,3	127,5
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 13 02993 03 0000 130	1 767,8	2 254,3	127,5
<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>1 16 00000 00 0000 000</b>	<b>1 917,1</b>	<b>1 115,9</b>	<b>58,2</b>
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	1 16 06000 01 0000 140	290,0	148,4	51,2
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	1 16 90000 00 0000 140	1 627,1	967,5	59,5
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	1 16 90030 03 0000 140	1 627,1	967,5	59,5
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 17 00000 00 0000 000</b>	<b>35,4</b>	<b>59,6</b>	<b>0,0</b>
Прочие неналоговые доходы	1 17 05000 00 0000 180	35,4	59,6	0,0
Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	1 17 05030 03 0000 180	35,4	59,6	0,0
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ</b>	<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>10 448,9</b>	<b>4 895,7</b>	<b>46,9</b>
<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>10 448,9</b>	<b>4 895,7</b>	<b>46,9</b>
Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	2 02 03000 00 0000 151	10 448,9	4 895,7	46,9
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	2 02 03024 00 0000 151	2 378,8	1 358,7	57,1
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	2 02 03027 00 0000 151	8 070,1	3 537,0	43,8
<b>Итого доходов</b>		<b>93 233,7</b>	<b>44 507,8</b>	<b>47,7</b>

Приложение 2  
к постановлению Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово от 21.09.2015 № 13 "Об утверждении отчета об исполнении  
местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 года"

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО ЗА 2 КВАРТАЛ 2015 ГОДА  
ПО ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ**

( тыс. руб.)

Наименование	Код ГРБС	Код			План на 2015 год	Исполнено на 01.07.2015 г.	% исполнения
		раздела	Целевой статьи	вида расходов			
<b>Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Полюстрово (932)</b>					<b>86716,3</b>	<b>21519,5</b>	<b>24,8</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>		<b>0100</b>			<b>13466,0</b>	<b>5796,4</b>	<b>43,0</b>
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>		<b>0104</b>			<b>13011,4</b>	<b>5734,0</b>	<b>44,1</b>
Содержание и обеспечение деятельности местной администрации по решению вопросов местного значения	932	0104	0020004		12990,2	5724,3	44,1
Расходы на выплату персоналу органов местного самоуправления	932	0104	0020004	120	11979,5	5187,8	43,3
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	932	0104	0020004	121	11975,9	5186,2	43,3
Фонд оплаты труда и страховые взносы							
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	932	0104	0020004	122	3,6	1,6	44,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0020004	240	1003,8	533,3	53,1
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	932	0104	0020004	242	435,2	213,2	49,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0020004	244	568,6	320,1	56,3
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	932	0104	0020004	851	6,4	3,2	50,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	932	0104	0020004	852	0,5	0,0	0,0
Осуществление отдельных госполномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	932	0104	0020000		21,2	9,7	45,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0028010	240	5,6	0,0	0,0
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	0104	0028010	244	5,6	0,0	0,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0020007	240	15,6	9,7	62,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0104	0020007	244	15,6	9,7	62,2
<b>Резервные фонды</b>		<b>0111</b>			<b>30,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Резервный фонд Местной администрации	932	0111	0700001	870	30,0	0,0	0,0
Резервные средства	932	0111	0700001	870	30,0	0,0	0,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>		<b>0113</b>			<b>424,6</b>	<b>62,4</b>	<b>14,7</b>
Расходы по формированию архивных фондов муниципального образования	932	0113	0900001	240	94,1	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	0900001	244	94,1	0,0	0,0
Расходы на оплату членских взносов в Совет Муниципальных образований Санкт-Петербурга	954	0113	0920003	850	72,0	36,0	50,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	954	0113	0920003	852	72,0	36,0	50,0
Расходы на организацию информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья	932	0113	09T0004	240	75,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	09T0004	244	75,0	0,0	0,0
Расходы по осуществлению защиты прав потребителей	932	0113	09P0005	240	75,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0113	09P0005	244	75,0	0,0	0,0
Расходы на поддержку официального сайта муниципального образования		0113	3300001	240	108,5	26,4	24,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		0113	3300001	244	108,5	26,4	24,3
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>		<b>0300</b>			<b>230,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>		<b>0309</b>			<b>135,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
Расходы на реализацию программы по проведению подготовки и обучения неработающего их населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	932	0309	21C0001	240	125,80	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0309	21C0001	244	125,80	0,00	0,0
Расходы на реализацию программы по содействию в установленном порядке исполнительным органам гос. власти СПб в сборе и обмене информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также содействие в информир. населения об угрозе чс	932	0309	21C0002	240	10,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0309	21C0002	244	10,00	0,00	0,0
<b>Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности</b>		<b>0314</b>			<b>95,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,0</b>
Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования согласно программе	932	0314	21Э0003	240	20,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0314	21Э0003	244	20,00	0,00	0,0
Расходы на реализацию программы по участию в деятельности по профилактике правонарушений на территории муниципального образования в формах и порядке, установленных законодательством Санкт-Петербурга	932	0314	21П0004	240	20,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0314	21П0004	244	20,00	0,00	0,0
Расходы по участию в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге	932	0314	21Н0005	240	20,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0314	21Н0005	244	20,00	0,00	0,0
Расходы на участие в реализации мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территории муниципального образования, согласно программе	932	0314	21Т0006	240	35,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0314	21Т0006	244	35,00	0,00	0,0
<b>Национальная экономика</b>		<b>0400</b>			<b>537,30</b>	<b>72,20</b>	<b>13,4</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>		<b>0401</b>			<b>537,30</b>	<b>72,20</b>	<b>13,4</b>
Расходы на проведение оплачиваемых общественных работ	932	0401	51O0001	240	264,20	72,20	27,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0401	51O0001	244	264,20	72,20	27,3
Расходы на временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, ищущих работу впервые	932	0401	51T0002	240	233,10	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0401	51T0002	244	233,10	0,00	0,0
Расходы на участие в организации ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	932	0401	51Я0003	240	20,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0401	51Я0003	244	20,00	0,00	0,0
Расходы по содействию развитию малого бизнеса на территории муниципального образования	932	0401	51Б0004	240	20,00	0,00	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0401	51Б0004	244	20,00	0,00	0,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>		<b>0500</b>			<b>45390,2</b>	<b>1759,4</b>	<b>3,9</b>
<b>Благоустройство</b>		<b>0503</b>			<b>45390,2</b>	<b>1759,4</b>	<b>3,9</b>
Расходы на реализацию программы по текущему ремонту придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	932	0503	60P0101	240	14210,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60P0101	244	14210,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по обустройству и содержанию территорий детских и спортивных площадок, созданию зон отдыха на территории муниципального образования	932	0503	60D0102	240	14644,8	451,1	3,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60D0102	244	14644,8	451,1	3,1
Расходы на реализацию программы по установке, содержанию и ремонту ограждений газонов на территории муниципального образования	932	0503	60G0103	240	3545,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60G0103	244	3545,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по установке и содержанию МАФ, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования	932	0503	60M0104	240	2609,8	501,3	19,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60M0104	244	2609,8	501,3	19,2

Расходы на реализацию программы по оборудованию контейнерных площадок на дворовых территориях муниципального образования	932	0503	60K0201	240	790,4	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60K0201	244	790,4	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории муниципального образования, на которой расположены жилые дома честного жилищного фонда	932	0503	60O0202	240	10,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60O0202	244	10,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по ликвидации несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора на территории муниципального образования	932	0503	60Л0203	240	757,5	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60Л0203	244	757,5	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по уборке водных акваторий	932	0503	60B0204	240	3052,0	421,7	13,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60B0204	244	3052,0	421,7	13,8
Расходы на реализацию программы по проведению санитарных рубок, а также удалению аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения	932	0503	60C0301	240	2020,0	385,3	19,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60C0301	244	2020,0	385,3	19,1
Расходы на реализацию программы по озеленению территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения	932	0503	6030302	240	2667,9	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	6030302	244	2667,9	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по организации учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования	932	0503	60Y0303	240	350,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60Y0303	244	350,0	0,0	0,0
Расходы на оформление территории муниципального образования к праздничным мероприятиям	932	0503	6000601	240	250,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	6000601	244	250,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по устройству и ремонту искусственных неровностей на проездах и въездах придомовых и дворовых территориях муниципального образования	932	0503	60И0602	240	456,5	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60И0602	244	456,5	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по проведению в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования	932	0503	60П0603	240	26,3	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0503	60П0603	244	26,3	0,0	0,0
<b>Образование</b>		<b>0700</b>			<b>458,1</b>	<b>27,4</b>	<b>6,0</b>
<b>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации</b>		<b>0705</b>			<b>67,3</b>	<b>20,0</b>	<b>29,7</b>
Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, а также профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих	932	0705	4280001	240	67,3	20,0	29,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0705	4280001	244	67,3	20,0	29,7
<b>Молодежная политика и оздоровление детей</b>		<b>0707</b>			<b>390,8</b>	<b>7,4</b>	<b>1,9</b>
Расходы на проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи на территории муниципального образования согласно программе	932	0707	43B0001	240	171,8	7,4	4,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0707	43B0001	244	171,8	7,4	4,3
Расходы на реализацию программы по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования	932	0707	43D0002	240	219,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0707	43D0002	244	219,0	0,0	0,0
<b>Культура, кинематография, средства массовой информации</b>		<b>0800</b>			<b>13667,1</b>	<b>7961,0</b>	<b>58,2</b>
<b>Культура</b>		<b>0801</b>			<b>11747,1</b>	<b>7928,0</b>	<b>67,5</b>
Расходы на реализацию программы по организации и проведению местных и участию в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	932	0801	44П0001	240	11334,4	7906,0	69,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0801	44П0001	244	11334,4	7906,0	69,8
Расходы на реализацию целевой программы поздравления юбиляров- жителей муниципального образования	932	0801	79Ю0001	240	412,7	22,0	5,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0801	79Ю0001	244	412,7	22,0	5,3
<b>Другие вопросы в области культуры, кинематографии</b>	<b>932</b>	<b>0804</b>			<b>1920,0</b>	<b>33,0</b>	<b>1,7</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	0804	44Д0003	244	1920,0	33,0	1,7
<b>Социальная политика</b>		<b>1000</b>			<b>11334,8</b>	<b>5057,9</b>	<b>44,6</b>
<b>Социальное обеспечение населения</b>		<b>1003</b>			<b>886,5</b>	<b>443,3</b>	<b>50,0</b>
Расходы на предоставление доплат к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	932	1003	5050001	312	886,5	443,3	50,0
Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	932	1003	5050001	312	886,5	443,3	50,0
<b>Охрана семьи и детства</b>		<b>1004</b>			<b>10443,3</b>	<b>4614,6</b>	<b>44,2</b>
Расходы на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	932	1004	0028031	120	2326,5	1103,5	47,4
Расходы на выплату персоналу органов местного самоуправления	932	1004	0028031	120	2173,5	1035,5	47,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	932	1004	0028031	121	2173,5	1035,5	47,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1004	0028031	240	153,0	68,0	44,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	932	1004	0028031	242	113,6	55,6	48,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1004	0028031	244	39,4	12,4	31,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	932	1004	0028031	320	46,7	46,6	99,8
Расходы на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по выплате денежных средств на содержание детей семье опекуна и приемной семье	932	1004	5118032	310	5112,2	2202,0	43,1
Расходы на исполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения приемным родителям	932	1004	5118033	320	2957,9	1262,5	42,7
<b>Другие вопросы в области социальной политики</b>		<b>1006</b>			<b>5,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Расходы на оказание натуральной помощи малообеспеченным гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, нарушающей жизнедеятельность гражданина, которую он не	932	1006	5050002	320	5,0	0,0	0,0

может преодолеть самостоятельно, в виде обеспечения их топливом							
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1006	5050002	321	5,0	0,0	0,0
<b>Физическая культура и спорт</b>		<b>1100</b>			<b>435,0</b>	<b>312,5</b>	<b>71,8</b>
Расходы на реализацию программы по созданию условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	932	1101	48Ф0001	240	65,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1101	48Ф0001	244	65,0	0,0	0,0
Расходы на реализацию программы по созданию условий для развития на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта	932	1102	48С0002	240	370,0	312,5	84,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1102	48С0002	244	370,0	312,5	84,5
<b>Средства массовой информации</b>		<b>1200</b>			<b>1197,0</b>	<b>532,7</b>	<b>44,5</b>
<b>Периодическая печать и издательства</b>		<b>1202</b>			<b>1197,0</b>	<b>532,7</b>	<b>44,5</b>
Расходы на разовые информационные публикации	932	1202	4570002	240	12,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1202	4570002	244	12,0	0,0	0,0
Расходы на опубликование муниципальных правовых актов, иной информации	932	1202	4570003	240	420,0	137,4	32,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1202	4570003	244	420,0	137,4	32,7
Расходы на выпуск муниципального печатного средства массовой информации	932	1202	45Г0005	240	765,0	395,3	51,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	932	1202	45Г0005	244	765,0	395,3	51,7
<b>Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Полюстрово (954)</b>					<b>6147,4</b>	<b>3255,8</b>	<b>53,0</b>
<b>Общегосударственные вопросы</b>		<b>0100</b>					
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>		<b>0102</b>			<b>1221,5</b>	<b>607,1</b>	<b>49,7</b>
Глава муниципального образования	954	0102	0020001	120	1129,5	583,1	51,6
Фонд оплаты труда и страховые взносы	954	0102	0020001	121	1128,5	582,8	51,6
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	954	0102	0020001	122	1,0	0,3	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	954	0102	0020001	240	92,0	24,0	26,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	954	0102	0020001	244	92,0	24,0	26,1
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>		<b>0103</b>			<b>4925,9</b>	<b>2648,7</b>	<b>53,8</b>
Аппарат представительного органа муниципального образования	954	0103	0020002		3696,1	2010,7	54,4
Расходы на выплаты персоналу органов местного самоуправления	954	0103	0020002	120	2282,1	1273,3	55,8
Фонд оплаты труда и страховые взносы	954	0103	0020002	121	2282,1	1273,3	55,8
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	954	0103	0020002	122	0,3	0,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	954	0103	0020002	240	1392,8	726,7	52,2
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	954	0103	0020002	242	130,4	65,3	50,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	954	0103	0020002	244	1262,4	661,4	52,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	954	0103	0020002	850	21,2	10,7	50,5
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	954	0103	0020002	851	2,5	1,4	56,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	954	0103	0020002	852	18,7	9,3	49,7
Депутаты, осуществляющие свою деятельность на постоянной основе	954	0103	0020003	120	964,9	505,5	52,4
Фонд оплаты труда и страховые взносы	954	0103	0020003	121	964,9	505,5	52,4
Компенсация депутатам, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе	954	0103	0020009	123	264,6	132,2	50,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	954	0103	0020009	123	264,6	132,2	50,0
<b>Избирательная комиссия внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (987)</b>					<b>653,0</b>	<b>195,5</b>	<b>29,9</b>
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>		<b>0107</b>			<b>653,0</b>	<b>195,5</b>	<b>0,0</b>
Расходы по содержанию и обеспечению деятельности аппарата избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе	987	0107	0020010		653,0	195,5	29,9
Расходы на выплату персоналу органов местного самоуправления	987	0107	0020010	120	607,5	195,5	32,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	987	0107	0020010	240	45,5	165,4	363,5
<b>Итого расходов</b>					<b>93516,7</b>	<b>24970,8</b>	<b>26,7</b>

Приложение 3  
к постановлению Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово от 21.09.2015 № 13 «Об утверждении отчета об исполнении  
местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 год

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО  
ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА  
ЗА 2 КВАРТАЛ 2015 ГОДА**

тыс.руб.

Код администратора	Код	Наименование	План	Факт
000	0105000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-9683,3	19537,0
000	01050000000000500	Увеличение остатков средств бюджетов	-83833,4	-44507,8
000	01050200000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-83833,4	-44507,8

000	01050201000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-83833,4	-44507,8
932	01050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	-83833,4	-44507,8
000	01050000000000600	Уменьшение остатков средств бюджетов	93516,7	24970,8
000	01050200000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	93516,7	24970,8
000	01050201000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	93516,7	24970,8
932	01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	92516,7	24970,8
	<b>ИТОГО</b>		<b>-9683,3</b>	<b>19537,0</b>

Приложение 4  
к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 21.09.2015г.  
№ 13 «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово за 2 квартал 2015 года»

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО ЗА 2 КВАРТАЛ 2015 ГОДА**

тыс. руб.

Утверждено по бюджету (с учетом всех изменений)	Использовано	Направление расходов
<b>30,0</b>	<b>0,0</b>	-

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

4. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета,- глава Местной администрации А.А.Жабрев.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» сентября 2015 г.

№ 14

**Об утверждении Порядка расходования средств резервного фонда Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово**

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского муниципального образования муниципальный округ  
Полюстрово «Об утверждении Порядка  
расходования средств резервного фонда  
Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово» от 21.09.2015 № 14

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на основании Положения о бюджетном процессе во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово Местная администрация внутригородского муниципального образования муниципальный округ Полюстрово

**ПОРЯДОК  
расходования средств резервного фонда  
Местной администрации внутригородского Муниципального образования муниципальный округ Полюстрово**

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств резервного фонда Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

2. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Местной администрации Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 22.12.2006 № 1 «О порядке расходования средств резервного фонда Местной администрации МО МО Полюстрово».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

**1. Общие положения**

1.1. Резервный фонд Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – резервный фонд) создается для финансирования непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, в соответствии с вопросами местного значения внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, установленными Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009 № 420-79.

1.2. Размер резервного фонда устанавливается решением Муниципального Совета внутригородского

Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – Муниципальный Совет) о бюджете на очередной финансовый год и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

## 2. Направления расходования средств резервного фонда

Средства резервного фонда направляются на финансирование расходов, не предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год, а именно:

- проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
- оказание разовой материальной помощи пострадавшим гражданам, попавшим в экстремальную ситуацию;
- проведение экстренных противоэпидемических мероприятий;
- другие непредвиденные расходы, возникшие в ходе исполнения бюджета.

## 3. Порядок выделения средств

3.1. Решение о выделении средств резервного фонда принимается Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – Местная администрация) в форме постановления.

Постановления Местной администрации о выделении средств принимаются, исходя из экономической целесообразности и обоснованности предполагаемых затрат, для чего к проектам постановлений прилагается пояснительная записка с финансово-экономическим обоснованием и сметно-финансовыми расчетами, подтверждающими необходимость выделения средств в запрашиваемых объемах.

3.2. Финансовый орган внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – финансовый орган) на основании постановления Местной администрации вносит соответствующие изменения в сводную роспись местного бюджета.

## 4. Расходование средств резервного фонда

4.1. Использование средств резервного фонда допускается в случае необходимости финансирования непредвиденных расходов сверх ассигнований, утвержденных местным бюджетом на соответствующие цели, а также расходов, не предусмотренных местным бюджетом.

Бюджетные ассигнования резервного фонда подлежат использованию по целевому назначению и не могут быть направлены на иные цели.

При неполном использовании бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда, экономия подлежит возврату в бюджет.

4.2. Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несет получатель соответствующих бюджетных ассигнований.

## 5. Контроль за использованием средств резервного фонда

5.1. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет финансовый орган, который вправе проводить проверку достоверности представленных отчетов о целевом использовании средств, выделенных из резервного фонда.

5.2. Отчет об использовании средств резервного фонда представляется в Муниципальный Совет в составе материалов годового отчета об исполнении местного бюджета.

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2015 г.

№ 15

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

## ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 15.03.2013 №13 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей в приемных семьях» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.6.7. следующего содержания:

«3.6.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 4 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по назначению и  
выплате денежных средств на  
содержание детей, находящихся под  
опекой или попечительством, и денежных  
средств на содержание детей в приемных  
семьях» от 23.09.2015 г. № 15

Приложение № 4  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово  
по предоставлению государственной услуги по  
назначению и выплате денежных средств на  
содержание детей, находящихся под опекой  
или попечительством, и денежных средств на  
содержание детей в приемных семьях

Главе муниципального образования, исполняющему  
полномочия председателя Муниципального Совета – главе  
Местной администрации внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя),  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 16

**О внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по освобождению**

**опекуна или попечителя от исполнения ими  
своих обязанностей**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.03.2013 №15 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по освобождению опекуна или попечителя от исполнения ими своих обязанностей» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.3.7. следующего содержания:

«3.3.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 4 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по освобождению  
опекуна или попечителя от исполнения ими  
своих обязанностей» от 23.09.2015 г. №16

Приложение № 4  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово  
по предоставлению государственной услуги по  
освобождению опекуна или попечителя от  
исполнения ими своих обязанностей

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального



образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга

муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 17

**О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги  
по получению согласия на заключение  
трудового договора**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по получению согласия на заключение трудового договора (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово от 17.04.2013 №18 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово по предоставлению государственной услуги по получению согласия на заключение трудового договора» следующие изменения:

1) в абзаце шестом подпункта 2.6.1. Регламента слова «и о согласии на трудоустройство несовершеннолетнего» исключить;

2) дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.4.7. следующего содержания:

«3.4.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления,

поданного заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением №6 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Полюстрово «О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги по  
получению согласия на заключение трудового  
договора» от 23.09.2015 г. № 17

Приложение № 6  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципального округа  
Полюстрово по предоставлению  
государственной услуги по получению  
согласия на заключение трудового договора

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга

муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 18

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по разрешению органом опеки и попечительства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по разрешению органом опеки и попечительства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 17.04.2013 № 19 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по разрешению органом опеки и попечительства вопросов, касающихся предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ребенком» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.7.7. следующего содержания:

«3.7.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 7 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по разрешению  
органом опеки и попечительства вопросов,  
касающихся предоставления близким  
родственникам ребенка возможности  
общаться с ребенком» от 23.09.2015 г. № 18

Приложение № 7  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово по предоставлению  
государственной услуги по разрешению  
органом опеки и попечительства вопросов,  
касающихся предоставления близким  
родственникам ребенка возможности  
общаться с ребенком

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 19

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации

внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 22.05.2013 №24 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по оказанию содействия опекунам и попечителям в защите прав и законных интересов подопечных» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.4.7. следующего содержания:

«3.4.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 5 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрив.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Полюстрово «О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги по  
оказанию содействия опекунам и попечителям  
в защите прав и законных интересов  
подопечных» от 23.09.2015 г. № 19

Приложение № 5  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово по предоставлению  
государственной услуги по оказанию  
содействия опекунам и попечителям в защите  
прав и законных интересов подопечных

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. главы)

\_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 20

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 22.05.2013 №25 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста 14 лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.5.7. следующего содержания:

«3.5.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением №6 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешения органа опеки и попечительства  
на заключение трудового договора с  
лицами, не достигшими возраста 14 лет, для  
участия в создании и (или) исполнении  
(экспонировании) произведений без  
ущерба здоровью и нравственному  
развитию» от 23.09.2015 г. № 20

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово по  
предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешения органа опеки и  
попечительства на заключение трудового  
договора с лицами, не достигшими  
возраста 14 лет, для участия в создании и  
(или) исполнении (экспонировании)  
произведений без ущерба здоровью и  
нравственному развитию

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2015 г.

№ 21

**О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги  
по назначению помощника  
совершеннолетнему дееспособному  
гражданину, нуждающемуся в  
установлении патронажа**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

### ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 24.06.2013 №31 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по назначению помощника совершеннолетнему дееспособному гражданину, нуждающемуся в установлении патронажа» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.5.7. следующего содержания:

«3.5.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 5 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по назначению  
помощника совершеннолетнему  
дееспособному гражданину,  
нуждающемуся в установлении  
патронажа» от 23.09.2015 г. № 21

Приложение № 5  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово по предоставлению  
государственной услуги по назначению  
помощника совершеннолетнему  
дееспособному гражданину,  
нуждающемуся в установлении патронажа

Главе муниципального образования, исполняющему  
полномочия председателя Муниципального Совета – главе  
Местной администрации внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя),  
\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в  
\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2015 г.

№ 22

**О внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по разрешению  
разногласий между родителями по вопросам,  
касающимся воспитания и образования детей**

Местная администрация  
Муниципального образования  
муниципальный округ Полюстрово  
внутригородского  
Санкт-Петербурга

#### ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по разрешению разногласий между родителями по вопросам, касающимся воспитания и образования детей (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 24.06.2013 № 32 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по разрешению разногласий между родителями по вопросам, касающимся воспитания и образования детей» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.7.7. следующего содержания:  
«3.7.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 4 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Полюстрово «О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги по  
разрешению разногласий между родителями  
по вопросам, касающимся воспитания и  
образования детей» от 23.09.2015 г. № 22

Приложение № 4  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово по предоставлению  
государственной услуги по разрешению  
разногласий между родителями по вопросам,  
касающимся воспитания и образования детей

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя),

\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2015 г.

№ 23

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечного**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

### ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечного (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 16.07.2013 №36 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом подопечного» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.4.8. следующего содержания:

«3.4.8. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению

Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением №7 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Полюстрово «О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче предварительного разрешения на  
совершение сделок с имуществом  
подопечного» от 23.09.2015 г. № 23

Приложение № 7  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово  
по предоставлению государственной услуги по  
выдаче предварительного разрешения на  
совершение сделок с имуществом подопечного

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя),

\_\_\_\_\_ года рождения,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 24

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством форм**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством форм (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 17.01.2013 № 4 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством форм» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.7.7. следующего содержания:

«3.7.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением № 8 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабров

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по подбору, учету и  
подготовке граждан, выразивших желание  
стать опекунами или попечителями либо  
принять детей, оставшихся без попечения  
родителей, в семью на воспитание в иных  
установленных семейным законодательством  
формах» от 23.09.2015 г. № 24

Приложение № 8  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Полюстрово  
по предоставлению государственной услуги по  
подбору, учету и подготовке граждан,  
выразивших желание стать опекунами или  
попечителями либо принять детей, оставшихся  
без попечения родителей, в семью на  
воспитание в иных установленных семейным  
законодательством форм

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываются вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 25

**О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной услуги по  
выдаче разрешения на раздельное  
проживание попечителей и их  
несовершеннолетних подопечных**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 28.11.2012 №43 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.3.7. следующего содержания:

«3.3.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением №5 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешения на раздельное проживание  
попечителей и их несовершеннолетних  
подопечных» от 23.09.2015 г. № 25

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово по

предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешения на раздельное  
проживание попечителей и их  
несовершеннолетних подопечных

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) ,

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываются вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )  
подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» сентября 2015 г.

№ 26

**О внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по получению  
согласия на установление отцовства лица, не  
состоящего в браке с матерью ребенка**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по получению согласия на установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 19.12.2012 №50 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по получению согласия на установление отцовства лица, не



состоящего в браке с матерью ребенка» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.3.7. следующего содержания:

«3.3.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением №6 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по получению  
согласия на установление отцовства лица,  
не состоящего в браке с матерью  
ребенка» от 23.09.2015 г. № 26

Приложение № 6  
к Административному регламенту Местной  
администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово по предоставлению  
государственной услуги по получению  
согласия на установление отцовства лица,  
не состоящего в браке с матерью ребенка

Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета – главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

(указывается суть опечатки(ошибки))

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» сентября 2015 г.

№ 27

**О внесении изменений в  
Административный регламент по  
предоставлению государственной  
услуги по выдаче разрешения на  
изменение имени и фамилии ребенка**

Местная администрация внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

## ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и фамилии ребенка (далее – Регламент), утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 15.02.2013 №6 «Об утверждении Административного регламента Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на изменение имени и фамилии ребенка» следующие изменения:

Дополнить Регламент:

а) подпунктом 3.5.7. следующего содержания:

«3.5.7. Опечатки и ошибки, выявленные в документах, выданных Администрацией по результатам предоставления государственной услуги, подлежат исправлению Администрацией на основании письменного заявления, поданного заявителем по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту, в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;

б) приложением №9 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к постановлению Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «О  
внесении изменений в Административный  
регламент по предоставлению  
государственной услуги по выдаче  
разрешения на изменение имени и фамилии  
ребенка» от 23.09.2015 г. № 27

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово по  
предоставлению государственной услуги  
по выдаче разрешения на изменение  
имени и фамилии ребенка

Главе муниципального образования, исполняющему  
полномочия председателя Муниципального Совета – главе  
Местной администрации внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. главы)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении опечатки/ошибки

Прошу исправить опечатку/ошибку (нужное подчеркнуть), допущенную в

\_\_\_\_\_ (указываться вид, номер и дата документа)

Опечатка(ошибка) заключается в следующем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается суть опечатки(ошибки))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись заявителя расшифровка подписи

\*\*\*

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«23» сентября 2015 г.

№ 136

**Об утверждении Положения о порядке и  
размерах возмещения расходов  
работников Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово,  
связанных со служебными  
командировками**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса  
Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и  
размерах возмещения расходов работников Местной  
администрации внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово, связанных со служебными командировками.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в  
официальном печатном издании Информационном  
бюллетене «Наш район».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу в день его  
официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий  
полномочия председателя Муниципального Совета, - глава  
Местной администрации А.А. Жабрев.

Приложение  
к распоряжению Местной администрации  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово «Об  
утверждении Положения о порядке и  
размерах возмещения расходов  
работников Местной администрации  
внутригородского Муниципального  
образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Полюстрово,  
связанных со служебными  
командировками» от 23.09.2015 № 136

#### **Положение о порядке и размерах возмещения расходов работников Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, связанных со служебными командировками**

1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует  
порядок и размеры возмещения расходов работников Местной  
администрации внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее –  
Администрация), связанных со служебными командировками.

2. Положение является локальным нормативным правовым  
актом, разработанным и принятым в соответствии со статьей 168  
Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие Положения распространяется на работников,  
замещающих в Администрации на постоянной основе должности  
муниципальной службы.

3. В случае направления в служебную командировку  
работнику возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к  
месту работы (включая страховой сбор по обязательному  
личному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по  
оформлению проездных документов, расходов за пользование  
постельными принадлежностями), а также расходы по проезду  
из одного населенного пункта в другой, если работник  
командирован в несколько государственных органов  
(организаций), расположенных в разных населенных пунктах  
(далее - расходы на проезд);

б) расходы по найму жилого помещения (кроме случаев  
направления работника в однодневную служебную  
командировку или предоставления бесплатного жилого  
помещения) (далее – расходы по найму);

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (кроме случаев, когда работник направлен в однодневную служебную командировку или имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства);

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя Администрации.

4. Возмещение расходов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, производится на основании представленных работником главному бухгалтеру документов:

- авансового отчета (бланк формы работник может получить у главного бухгалтера);

- документов, подтверждающих расходы, связанные со служебной командировкой.

5. Остаток денежных средств от денежного аванса свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в той валюте, в которой был выдан денежный аванс, не позднее трех рабочих дней после утверждения авансового отчета.

В случае невозвращения работником остатка средств от денежного аванса в срок, работодатель на основании абзаца 3 части 2 статьи 137 ТК РФ вправе удержать из заработной платы работника данную сумму с учетом предельной суммы удержания, установленной статьей 138 ТК РФ.

6. Расходы на проезд возмещаются работникам, направляемым в служебную командировку, по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

а) лицам, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - в салоне первого класса, а при его отсутствии - в салоне бизнес-класса;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с 1-местными или 2-местными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок;

б) лицам, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом - в 4-местном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

морским транспортом - в каюте III категории;

речным транспортом - в каюте II категории;

автомобильным транспортом - в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок.

7. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются расходы на проезд в прямом беспересадочном сообщении, а при отсутствии беспересадочного сообщения - с наименьшим количеством пересадок от места работы до места (мест) командирования и обратно, в том числе до станции, пристани, аэропорта, при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих расходы на проезд (кроме такси).

8. Командированному работнику также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования (в том числе такси) к станции (вокзалу), пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта. Возмещение производится в сумме фактических расходов.

Расходы на проезд не возмещаются работнику, если проездные документы были приобретены самой организацией.

9. Основанием для возмещения расходов на проезд являются проездные документы (билет, маршрут/квитанция электронного авиабилета, контрольный купон электронного ж/д билета, посадочный талон или справка авиаперевозчика), а также документы, подтверждающие оплату (квитанции, кассовые чеки, чеки платежного терминала, слипы, подтверждение кредитной организации, где работнику открыт банковский счет, о проведении операции по оплате электронного билета, транспортных карт и т.д. с использованием банковской карты).

10. В случае утери работником проездного документа расходы возмещаются на основании выданной перевозчиком справки, подтверждающей факт и стоимость проезда работника в место командирования. Получение указанной справки у перевозчика работник осуществляет самостоятельно. Расходы, связанные с получением работником, направляемым в служебную командировку, у транспортных организаций таких документов, возмещению не подлежат.

11. Если авиабилет выписан на иностранном языке, для подтверждения расходов на проезд необходимо перевести на русский язык следующие реквизиты билета: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дату вылета, стоимость билета. Перевод не требуется, если агентство по продаже авиаперевозок выдало справку на русском языке, в которой содержатся эти сведения. Переводить на русский язык электронный авиабилет не требуется. Расходы, связанные с осуществлением работником перевода документов на русский язык, возмещению не подлежат.

12. В исключительных случаях (например, при отсутствии билетов для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее) работнику, направляемому в служебную командировку, по согласованию с руководителем Администрации могут быть приобретены проездные билеты более высокой категории, чем это установлено пунктом 6 настоящего Положения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на содержание Администрации.

13. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение), включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (кроме расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, пользование рекреационно-оздоровительными объектами), при условии, что они не выделены отдельно, возмещаются работникам, направляемым в служебную командировку по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, в пределах следующих норм:

а) лицам, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, - в размере стоимости одноместного двухкомнатного номера, но не более 10000 рублей в сутки;

б) лицам, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, - в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера, но не более 4000 рублей в сутки.

Основанием для возмещения расходов по бронированию и найму жилого помещения является счет, квитанция, кассовый чек, акт, чек платежного терминала, договор аренды жилого помещения.

14. При отсутствии документов, подтверждающих произведенные расходы по найму жилого помещения, расходы возмещаются в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 N 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации,

работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, которые предусмотрены пунктом 13 настоящего Положения.

15. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки на территории Российской Федерации, производится в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце втором настоящего пункта.

Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) при направлении в служебные командировки в Москву, производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Суточные не выплачиваются, если по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения работник в период командировки ежедневно возвращается в место постоянного проживания.

16. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

17. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

19. Расходы по проезду при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются в размерах, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

20. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебные командировки на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим установленные законодательством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств.

21. Работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в течение трех рабочих (служебных) дней после возвращения из данной командировки обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой на территорию иностранного государства суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом денежному авансу на командировочные расходы (в случае его выдачи).

22. К авансовому отчету прилагаются:

чек об оплате виз;

квитанция об оплате медицинской страховки;

копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации;

документы, подтверждающие фактические расходы на проезд;

документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения;

документы, подтверждающие расходы, произведенные с разрешения главы муниципального образования.

23. Если при продлении срока командировки работнику потребуются денежные средства для оплаты проезда (при невозможности обменять купленный ранее билет) и найма (продления найма) жилого помещения, главный бухгалтер на основании распоряжения о продлении срока командировки и заявления работника о необходимости денежного перевода для оплаты указанных расходов, направленного по факсу или электронной почте, должен обеспечить перевод командированному работнику денежного аванса. Размер такого аванса определяется в соответствии с пунктами 6 и 13 настоящего Положения.

Денежный аванс переводится на зарплатную банковскую карту работника.

24. Если в случае отзыва из служебной командировки работнику потребуются денежные средства для оплаты проезда (при невозможности обменять купленный ранее билет), ему на основании распоряжения об отзыве из командировки и заявления работника о необходимости денежного перевода для оплаты проезда, направленного по факсу или электронной почте, должен быть переведен денежный аванс. Размер такого аванса определяется в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

Денежный аванс переводится на зарплатную банковскую карту работника.

25. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, производится за счет средств, предусмотренных в местном бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год на содержание Администрации.

<p>Адрес редакции и издательства: 194021, С.-Пб., Политехническая ул., 22. Отпечатано ООО "Полиграф экспресс" Подписано в печать 30.09.2015 г. Время выпуска 12 час. 00 мин. Тираж 1000 экз. Заказ № 35</p>	<p>РЕГИСТРАЦИОННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО № П 0195 ВЫДАНО 13.11.1992г. РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ЗАЩИТЕ СВОБОДЫ ПЕЧАТИ И МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ МИНИНФОРМПЕЧАТИ РФ. ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАНО 23.12.1999г. СЕВЕРО-ЗАПАДНЫМ РЕГИОНАЛЬНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РФ ПО ПЕЧАТИ (г. С.-Петербург)</p>	<p>Учредитель: ООО "МЕДУС", Гл. редактор: Г. Л. Усик <b>БЕСПЛАТНО</b></p>
---	--	---