



№17 (325), 23 октября 2024 г.

Юкковские ВЕДОМОСТИ

Официальный печатный орган МО «Юкковское сельское поселение»

27 СЕНТЯБРЯ — ДЕНЬ ДОШКОЛЬНОГО РАБОТНИКА



На территории Юкковского сельского поселения работает всего одно детское дошкольное учреждение, которое располагается в деревне Лупполово. Руководит учреждением депутат Юкковского сельского поселения Брату Валентина Ильинична.

В детском садике № 28 работают люди по призванию, любящие детей и понимающие значимость дошкольного

возраста в судьбе каждого ребенка. Ведь именно в это время закладываются основы характера и здоровья, формируется личность. Чуткость и сердечное тепло, доброжелательное и заботливое отношение к ребятишкам отличают воспитателей нашего Лупполовского дошкольного учреждения. Они учат детей трудолюбию, ответственности за свои поступки и любви к своей малой Родине.

Депутаты Юкковского сельского поселения и администрация работают в тесном сотрудничестве с дошкольным учреждением и в этот прекрасный осенний день мы не могли не зайти в гости и не поздравить замечательный коллектив с его профессиональным праздником!

По поручению Главы Всеволожского района Лиры Викторовны Бурак коллектив учреждения поздравили депутат Юк-

ковского сельского поселения Андрей Икарович Чернышев и исполняющий обязанности главы администрации Максим Юрьевич Белов. Андрей Икарович и Максим Юрьевич пожелали детскому саду № 28 оставаться таким же удивительным и добрым местом для малышей, сотрудникам — здоровья, творческой энергии, успехов и благополучия, а воспитанникам — счастливого детства!



ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДНЕМ РОЖДЕНИЯ ВАЛЕНТИНУ БРАТУ

24 сентября день рождения отметила директор лупполовского детского сада, депутат Юкковского сельского поселения Валентина Ильинична Брату.

Желаем Валентине Ильиничне крепкого здоровья, гармонии, семейного благополучия, успехов в работе на благо нашего поселения и удачи во всех начинаниях. Пусть каждый новый день приносит радость и удовлетворение от достигнутых целей.

Мы уверены, что впереди Валентину Ильиничну ждут только самые светлые перспективы и новые достижения!



ОБНОВЛЕНИЕ ЗОНЫ ОТДЫХА «ЮККОВСКИЙ ПРУД»

23 сентября на территории недавно открытой в деревне Юкки зоны отдыха «Юкковский пруд» проведены плановые работы по гарантийному обслуживанию и ремонту ограждений променада.

Специалистами также произведено устранение выявленных дефектов лакокрасочного покрытия.

По выявленной в процессе осуществления ремонтных работ необходимости была осуществлена замена узлов соединения качелей и замена болтов крепления малых архитектурных форм.



Важная информация

УЕЗЖАЯ С ДАЧИ, НЕ ЗАБУДЬТЕ ПОГАСИТЬ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО КОММУНАЛЬНЫМ УСЛУГАМ

АО «Петербургская бытовая компания» и АО «ЕИРЦ Ленинградской области» напоминают о том, что дачный сезон завершается, а обязанность оплатить коммунальные услуги — остается. Только по электроэнергии задолженность СНТ в Ленинградской области составляет 450 млн рублей.

Накопление задолженности неминуемо приведет к мерам по ее взысканию: отключению электроэнергии и судебным разбирательствам.

Если житель будет копить долги, сумма к оплате только увеличится. В случае, когда долг взыскан в судебном порядке, придется оплатить и госпошлину, которая с 9 сентября 2024 года увеличилась в несколько раз. Теперь при взыскании долга до 100 тысяч рублей с физических лиц, размер госпошлины составляет 4 тысячи рублей вместо 400 рублей для искового заявления, и 2 тысячи рублей вместо 200 рублей для заявления о вынесении судебного приказа. Таким образом, садоводу, накопившему задолженность в размере 10 тысяч рублей, после ее взыскания в судебном порядке придется заплатить не менее 12 тысяч рублей.

Важно помнить, что суммы к оплате могут выставляться даже в том случае, если нет потребления ресурса. Причина этому — отсутствие показаний электросчетчиков. Согласно законодательству, в таких случаях расчет ведется по среднему объему потребления или по нормативу.



Для формирования корректных начислений необходимо ежемесячно до 25 числа передавать актуальные показания приборов учета, даже в том случае, если они не изменились. Поэтому жителям, которые покидают свои дачные дома до следующего сезона, необходимо зафиксировать последние показания счетчиков и передавать их также ежемесячно до 25 числа.

Передать показания приборов учета удобнее всего в цифровых сервисах АО «ПСК» и АО «ЕИРЦ ЛО» при наличии у дачника прямого

договора с энергоснабжающей компанией:

- Личный кабинет клиента (<https://ikus.pesc.ru>) и мобильное приложение «ЕИРЦ СПб/ПСК» (в RuStore, AppStore и GooglePlay).

- Личный кабинет клиента «ЕИРЦ ЛО» (<https://lk.epd47.ru>) и мобильное приложение «ЕИРЦ ЛО» (в RuStore, AppStore и GooglePlay).

Дополнительно информируем, что передать показания быстро и просто можно сообществе «ЕИРЦ Ленинградской области» ВКонтакте <https://vk.com/eirclo> и по телефону автомати-

зированной системы приема показаний 8 (812) 630-19-88.

В случаях, когда у владельца дачного дома не заключен прямой договор с ресурсоснабжающей компанией АО «ПСК», передавать показания и осуществлять платежи необходимо в адрес СНТ, которое производит оплату в адрес поставщика ресурса.

АО «Единый информационно-расчетный центр Ленинградской области» — региональный оператор по начислению платы, приему и учету платежей населения за жилое помещение и коммунальные услуги. Сеть клиентского обслуживания АО «ЕИРЦ ЛО» насчитывает 22 территориальных управления и представлена 46 офисами во всех районах Ленинградской области. На обслуживании в АО «ЕИРЦ ЛО» находится более 1 миллиона лицевых счетов абонентов, что составляет 98% от общего количества лицевых счетов на территории региона. <https://epd47.ru>

АО «Петербургская бытовая компания» является гарантирующим поставщиком электроэнергии на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области; обслуживает свыше 3,4 миллионов бытовых абонентов и более 68 тысяч потребителей — юридических лиц. Полезный отпуск электроэнергии за I полугодие 2024 года составил 16 968 млн кВт*ч. www.pesc.ru.

СДЕЛАЕМ НАШ ОБЩИЙ ДОМ КРАСИВЕЕ И УЮТНЕЕ!

28 сентября на территории Юковского сельского поселения состоялся субботник.

Осень — традиционное время наведения чистоты и порядка, а субботники — добрая традиция, пришедшая из далекого прошлого, и эта традиция не менее актуальна и в наши дни.

Все участники субботника трудились с большим душевным подъемом. Горячий чай и вкусные пирожки создали теплую и дружественную атмосферу. Уставшие, но с отличным настроением, жители закончили работу. Всем было очень

приятно видеть результат своего труда, понимая, что каждый внес в это благородное общее дело частичку своего тепла.

Мы благодарны всем, и жителям, и нашим гостям, и соседям, кто сегодня от слов перешел к делу и вышел на улицы, в леса и на площадки наводить чистоту.

Спасибо за ваш труд! Субботники помогают не только очистить территорию от мусора, но и объединить людей вокруг общей цели — сделать наш общий дом красивее и уютнее.



БОЛЕЕ 18 ТЫСЯЧ СЕМЕЙ ИЗ ПЕТЕРБУРГА И ЛЕНОБЛАСТИ НАПРАВИЛИ СРЕДСТВА МАТКАПИТАЛА НА ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ

По данным ОСФР по СПб и ЛО, с начала 2024 года 18284 семьи региона направили средства материнского капитала на образование детей.

— Маткапитал может быть направлен на оплату обучения ребенка или нескольких детей в образовательных учреждениях любого уровня, при этом важно, чтобы учреждение имело лицензию на оказание соответствующих образовательных услуг. Оплата учебы в школе, вузе или колледже возможна после достижения ребенком, рождение которого дало право на материнский капитал, трехлетнего возраста. Направить средства на оплату яслей или детского сада можно сразу после получения сертификата, — подчеркнул управляющий Отделением Социального фонда по СПб и ЛО Константин Островский.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Юковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2024

N306

дер. Юкки

О ПЕРИОДИЧЕСКОМ ПРОТАВЛИВАНИИ

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», от 27.07.2010 N190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 N177 «Об утверждении правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области», руководствуясь Уставом МО «Юковское сельское поселение», администрация МО «Юковское сельское поселение» **постановляет:**

1. Всем теплоснабжающим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории МО «Юковское сельское поселение», независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности в срок до 30.09.2024 провести пробное отопление зданий всех назначений, приступить к периодическому протапливанию с 01.10.2024 с последующим переходом к регулярному отоплению в заданных режимах.

Во время периодического протапливания:

1.1. При снижении среднесуточной температуры наружного воздуха до +8 и ниже обеспечить работу систем отопления зданий всех назначений в заданных режимах;

1.2. Обеспечить горячее водоснабжение в соответствии с санитарными нормами.

2. Организациям и учреждениям — потребителям тепловой энергии на территории МО «Юковское сельское поселение»:

2.1. Проверить готовность объектов к приему теплоносителя с оформлением актов готовности;

2.2. Выполнять оперативные указания теплоснабжающей организации в отношении режимов теплоснабжения;

2.3. В течение отопительного сезона своевременно оповещать население о причинах задержки в подключениях потребителей к системе теплоснабжения и причинах недопоставки коммунальных услуг в теплоснабжении и горячем водоснабжении.

3. Единой теплоснабжающей организации ООО «Единая Теплосетевая Компания» обеспечить:

3.1. Эксплуатацию централизованных систем теплоснабжения на территории МО «Юковское сельское поселение» д. Луполово и д. Юкки в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

3.2. Теплоснабжение в горячей воде в случае, если объекты капитального строительства абонентов присоединены в установленном порядке к централизованным системам теплоснабжения в пределах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации.

3.3. Заключение с организациями, осуществляющими эксплуатацию объектов централизованных систем теплоснабжения, договоров, необходимых для обеспечения надежного и бесперебойного теплоснабжения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4. Уведомить ООО «Единая Теплосетевая Компания» о наделении его статусом гарантирующей организации в сфере теплоснабжения на территории МО «Юковское сельское поселение».

5. Уведомление опубликовать в газете «Юковские ведомости» и разместить на официальном сайте МО «Юковское сельское поселение».

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

**И.о. главы администрации
М.Ю.Белов**



Официально



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2024
дер. Юкки

№316

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПАСПОРТА ФАСАДА
нестационарных торговых объектов
на земельном участке
с кадастровым номером
47:07:0479002:2788**

В соответствии Федеральным законом от 08.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов МО

«Юкковское сельское поселение» от 31.08.2022 N 043 (ред. 21.02.2024) «Об утверждении Правил по благоустройству и эксплуатации объектов благоустройства на территории МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь статьей 36 Устава МО «Юкковское сельское поселение», администрация МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **постановляет:**

1. Утвердить паспорт фасада нестационарных торговых объектов на земельном участке с кадастровым номером 47:07:0479002:2788, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
М.Ю.Белов**

ПАСПОРТ ФАСАДП ОБЪЕКТА

**Функциональное назначение объекта: нестандартный торговый объект (НТО)
Адрес объекта: Ленинградская обл., Всеволожский р-н, Юкковское сельское поселение,
д. Лупполово, земельный участок с кадастровым номером 47:07:0479002:2788**



Заявитель: Чичоян Ю.И.

Разработчик: ООО "ПРО Девелопмент"

ГАП: Трубеко В.А.



Санкт-Петербург
2024

РЕСПИРАТОРНЫЙ ЭТИКЕТ: ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

В период сезонного подъема заболеваемости респираторными инфекциями и гриппом важнейшую роль играет индивидуальная неспецифическая профилактика. И большое значение имеет соблюдение респираторного этикета.

Это правила поведения в общественных местах в сезон активного распространения респираторных инфекций, передающихся воздушно-капельным путем. Правила достаточно просты, доступны и логичны.

Их соблюдение существенно снижает риск дальнейшего распространения гриппа, COVID-19 и других ОРВИ.

Основные положения правил респираторного этикета:

- при кашле/чихании постарайтесь отвернуться от окружающих людей и используйте носовой платок, лучше одноразовый, который потом следует сразу выбросить;
- при отсутствии платка прикрывайте рот сгибом локтя или рукавом;
- по возможности мойте руки с мылом или используйте антисептик после того, как чихнули/прокашлялись/высморкались/выбросили использованный платок;
- не чихайте в ладонь! В таком случае на руки попадают возбудители инфекции, а это прямой путь к их контактной передаче (через ручки, поручни, кнопки лифта, при рукопожатии и др.). Если вы чихнули в ладонь – немедленно вымойте руки с мылом или используйте антисептик.

В дополнение к правилам респираторного этикета следует соблюдать и другие важные правила личной профилактики:

- избегайте близкого контакта с больным человеком, не забывайте о том, что возбудители при кашле/чихании передаются воздушно-капельным путем в радиусе примерно 1 метра;
- избегайте объятий, поцелуев, приветственных рукопожатий;
- старайтесь не касаться рта, носа или глаз немытыми/необработанными антисептиком руками (обычно такие прикосновения неосознанно совершаются человеком в среднем 15 раз в час);
- используйте защитные медицинские маски, прежде всего в местах, где существует потен-

циальная опасность заражения (общественном транспорте, в местах большого скопления людей);

- в разгар эпидемии старайтесь не посещать людные места и массовые мероприятия (или сократите время своего пребывания);
- чаще мойте руки с мылом и антисептиком, особенно после посещения улицы и общественных мест, санитарных комнат, общественного транспорта, гостей. Помните: возбудители гриппа и ОРВИ некоторое время сохраняются в активном состоянии на различных предметах и поверхностях (дверных ручках, бытовых принадлежностях, поручнях общественного транспорта, стационарных/мобильных телефонах и др.);
- периодически подвергайте дезинфекции (протирайте антисептиком) личные электронные устройства: телефоны, планшеты, ноутбуки и другие гаджеты.

Важно: от гриппа, самой опасной сезонной респираторной и коронавирусной инфекций создана надежная защита – вакцинация. Своевременно проведенная вакцинация – основное средство профилактики гриппа и возможных осложнений от этой болезни. Оптимальным временем введения вакцины является начало осени (сентябрь-октябрь) до подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ.

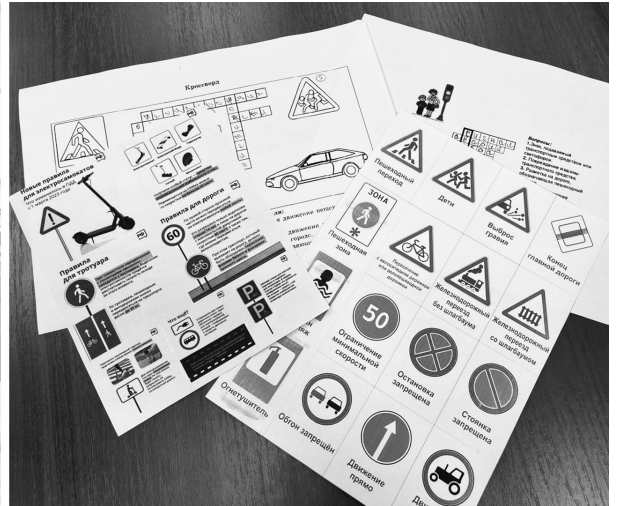
Что делать, если болезни избежать не удалось?

Прежде всего, вы если заболели, не стоит пробовать перенести болезнь «на ногах». Это чревато возможными осложнениями и для заболевшего, и опасностью инфицирования окружающих людей.

Никакого самолечения!

В случае заболевания необходимо как можно скорее обратиться к врачу. Дело в том, что клинически, то есть исключительно по внешним симптомам, отличить грипп от других ОРВИ часто бывает затруднительно. Целесообразно сдать анализ на возбудителей гриппа и ОРВИ методом ПЦР. Это позволит лечащему врачу точнее определить прогноз заболевания и назначить адекватное лечение.

ИЗУЧАЕМ ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ В ИГРОВОЙ ФОРМЕ



1 октября в Юкках состоялась викторина для подростков по теме профилактики дорожно-транспортного травматизма, целью которой стало повышение осведомленности молодых людей о безопасности на дороге, снижение количества ДТП и травматизма среди детей и подростков. В рамках викторины ребята получили знания о правилах дорожного движения, включая особенности использования электросамокатов.

Викторина состояла из нескольких раундов, каждый из которых был посвящен различным аспектам безопасности на дороге. Участники отвечали на вопросы, обсуждали разнообразные дорожные ситуации и делились знаниями на эту тему.

В ходе викторины были рассмотрены темы:

1. Общие правила дорожного движения.
2. Безопасность на дороге.
3. Правила использования электросамокатов:
 - ношение шлема и защитной экипировки;
 - ограничения скорости и места для передвижения;
 - запрет на использование самокатов на тротуарах и вблизи пешеходов.
4. Ответственность за нарушение правил, а именно штрафы за несоблюдение ПДД и последствия нарушений ПДД для здоровья и жизни.

Мероприятие дало подросткам знания, которые помогут сохранить жизнь и здоровье на дороге.

13 ОКТЯБРЯ ДЕНЬ РАБОТНИКА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

13 октября Россия отметила День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (во второе воскресенье октября).

Для Всеволожского района и Юкковского поселения этот праздник особенный. Ведь благодаря нашим труженикам села Ленинградская область является одним из лидеров в России по производству сельскохозяйственной продукции.

Дорогие работники и ветераны сельского хозяйства! Ваши труды и успехи ценят во всей

стране. Без вас не было бы того богатства, что есть в продовольственных магазинах. Ваш труд неоценим!

Желаю вам счастья, благополучия вашим семьям, достатка вашим домам.

Пусть ваша жизнь будет полна здоровья и радости! С праздником!

**Глава муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»,
глава МО «Юкковское сельское поселение»
Л. В. Бурак**

Благодаря вашему созидательному труду, энергии, целеустремленности, сельское хозяйство прочно вошло в число наиболее успешных, динамичных отраслей национальной экономики. Стало одним из значимых факторов укрепления суверенитета страны.

Сегодня наши сельхозпроизводители надежно обеспечивают внутренний рынок всеми основными видами продовольствия.

Низкий поклон за вашу любовь к родной земле, за профессионализм.

Особые слова признательности аграриям Запорожской и Херсонской областей, Донбасса, а также приграничных регионов Курской, Белгородской, Брянской областей. Несмотря на все испытания, вы трудитесь с полной отдачей, выполняете свою работу на совесть. Такая преданность делу, мужество заслуживает самого глубокого уважения. В приоритетном порядке продолжим оказывать вам необходимую помощь.

Шаг за шагом обязательно восстановим и отстроим все, что было разрушено и повреждено. И, конечно, будем создавать условия для реализации богатейшего аграрного потенциала наших исторических территорий, воссоединившихся с Россией.

В.В.Путин





Важная информация

ПИТАНИЕ ДЛЯ УКРЕПЛЕНИЯ ИММУНИТЕТА: ЧТО ВКЛЮЧИТЬ В СВОЙ РАЦИОН ОСЕНЬЮ

Питание должно быть разнообразным и сбалансированным по белкам, жирам и углеводам. Все основные нутриенты в той или иной степени влияют на активность иммунной системы. Желательно, чтобы в рационе был представлен широкий спектр витаминов и минералов, присутствовало достаточное количество клетчатки.

Задача иммунной системы – в сохранении биологической индивидуальности организма, то есть в распознавании и ликвидации чужеродных химических, вирусных и бактериальных антигенов. Также иммунная система уничтожает собственные трансформировавшиеся клетки.

Белковая недостаточность негативно влияет на все звенья иммунного ответа, поэтому очень важно включать в свой рацион белковые продукты, например мясо, рыбу, бобовые, яйца, творог и так далее.

Из микроэлементов наибольшее значение для иммунитета имеют цинк и железо. Цинк содержится в мясе, молочных и морепродуктах, цельных злаках, орехах, бобовых. Железом богаты мясо, говяжья печень, яйца, рыба и морепродукты, шпинат, гречневая крупа и другие. Цинк улучшает сопротивляемость организма инфекциям. Железо повышает напряженность иммунитета при бактериальной и вирусной инфекции.

При этом нужно сказать, что избыток и передозировка препаратов железа, цинка, меди, марганца, фосфора, наоборот, подавляют иммунитет, поэтому важно соблюдать необходимые дозировки при приеме поливитаминных препаратов и БАД. Таким образом, можно сделать вывод, что влияние макро- и микроэлементов на иммунный ответ неоднозначно – важно соблюдать баланс.

Основная роль витаминов А и Е – в их антиоксидантном действии на клетки иммунной

системы. Они предохраняют лимфоциты от кислород-зависимого разрушения. При этом влияние этих витаминов тоже дозозависимо, то есть избыток витамина А и витамина Е негативно сказывается на иммунитете. Витамины А содержатся в рыбьем жире, печени, икре, молоке, моркови и других овощах. Витамин Е присутствует в растительных маслах, орехах, зеленых листовых овощах.

Витамин С повышает синтез макрофагальных белков (макрофаги – клетки иммунной защиты), белков системы комплемента, таким образом усиливая устойчивость организма к вирусным инфекциям.

Основные источники витамина С: перец, черная смородина, облепиха, земляника, цитрусовые, киви, свежая капуста, зеленый горошек, зеленый лук, отварной картофель. При длительном хранении продуктов содержание аскорбиновой кислоты в них снижается, а при тепловой обработке аскорбиновая кислота, как правило, полностью разрушается.

Витамин D3 влияет на процессы активации лимфоцитов и синтез цитокинов. Витамин D содержится в рыбе и рыбьем жире, икре, яйцах и молочных продуктах.

Полиненасыщенные жирные кислоты и фосфолипиды важны для нормального функционирования иммунной системы. Липиды включены в состав мембран клеток, играют роль посредников в передаче сигналов от рецепторов к ядру клетки. Липиды предотвращают раннее разрушение клеток иммунной защиты.

Таким образом, в свой рацион необходимо включать мясо, рыбу, молочные продукты, яйца и достаточное количество различных овощей и фруктов. Сбалансированный и разнообразный рацион поможет укрепить иммунитет и пережить осенний сезон без простуд.

О РЕКОМЕНДАЦИЯХ ПО ВАКЦИНАЦИИ ДЛЯ ТЕХ, КОМУ 60 И БОЛЕЕ ЛЕТ

Как показали события недавнего времени, люди пожилого возраста оказываются в зоне особого риска при заболевании коронавирусной инфекцией. Так, у пожилых гораздо чаще развиваются осложнения: пневмонии, тромбозы, тромбоэмболии, инсульты, инфаркты. Эти осложнения нередко приводят к самым печальным исходам.

Поэтому на сегодняшний день у специалистов не вызывает сомнения тот факт, что вакцинация против COVID-19 для людей старше шестидесяти лет необходима и, более того, должна проводиться в первую очередь.

Каковы особенности вакцинации пожилых? Принципиальных особенностей вакцинации пожилых людей нет. Как и в любом другом возрасте, прививаться необходимо при отсутствии признаков острого заболевания (ОРВИ, гриппа, острой кишечной инфекции и прочих) и обострений различных хронических патологий и заболеваний.

После перенесенного COVID-19 вакцинацию или ревакцинацию нужно проводить через 6 месяцев, если для этого нет индивидуальных медицинских противопоказаний. Так, при наличии серьезных сопутствующих заболеваний (например, сахарного диабета, онкологического заболевания, сердечной недостаточности) перед вакцинацией необходимо проконсультироваться с лечащим врачом.

Что нужно знать о самой процедуре и самочувствии? Есть ли отличия от того, как молодые переносят прививку?

Перед вакцинацией специально обученный медицинский персонал уточнит отсутствие противопоказаний. Вакцинация не показана при острых заболеваниях (ОРВИ, острых кишечных инфекциях и других), обострениях хронических заболеваний, ранее отмеченных тяжелых аллергических реакциях, тяжелых поствакцинальных осложнениях на введение предыдущей дозы.

Препарат вводится внутримышечно в область плеча. В большинстве случаев никаких побочных действий у пациентов не проявляется. Вакцина может вызвать болезненность, зуд, отечность, покраснение в области введения, повышение температуры тела, слабость, ломоту в мышцах и суставах.

Как правило, все подобные симптомы проходят самостоятельно в течение 1-3 дней. В целом, из-за возрастных особенностей иммунного ответа, люди старше 60 лет легче переносят прививку, чем молодые.

Говорят, у пожилых медленнее формируется иммунный ответ?

Среди людей в возрасте старше 60 лет чаще встречаются случаи замедленного и недостаточного формирования иммунного ответа из-за возрастных физиологических особенностей. Этому в немалой степени способствуют также недостаток физической активности и недостаточное время пребывания на свежем воздухе, а также заболевания желудочно-кишечного тракта, дефицит витаминов и минералов.

В случаях выявления иммунодефицитных состояний необходимо посоветоваться с лечащим врачом, чтобы определить правильную схему коррекции нарушения.

Как прививаться, если есть хронические заболевания – диабет, сердечно-сосудистые, больные суставы и т.д.?

Любые хронические заболевания являются дополнительным показанием для проведения вакцинации. В случае их наличия саму прививку необходимо делать в фазе ремиссии заболевания, когда нет обострения, подобрана схема терапии.

Как сочетается вакцина и прием лекарств? Есть ли препараты, которые принимает пожилой человек, которые могут ослабить действие вакцины?

Препаратов, которые нельзя совмещать с вакцинацией, не существует. В большинстве случаев пациенту необходимо продолжать прием лекарств по той схеме, которая была для него подобрана ранее лечащим врачом.

Однако, нужно понимать, что некоторые средства могут снижать выработку иммунного ответа: это цитостатики и кортикостероиды, которые нередко назначаются на длительное время при ревматологических и онкологических заболеваниях.

Пациентам, получающим такую терапию, нужно обязательно перед вакцинацией посетить лечащего врача, который, уточнит отсутствие

противопоказаний и, при возможности, скорректирует дозы.

Как прививаться пожилым гражданам, если в прошлом они уже переболели коронавирусной инфекцией?

Если пожилой человек ранее уже болел COVID-19, то риск заболеть вновь возрастает примерно через полгода. Поэтому всем переболевшим, через 6 месяцев после получения отрицательного результата ПЦР-теста, следует провести вакцинацию. Если коронавирусная инфекция не была подтверждена тестом, то вакцинацию необходимо проводить сразу после выздоровления.

Нужна ли прививка от гриппа? Или достаточно сделать только прививку от коронавирусной инфекции? Раньше специалисты утверждали, что в ближайшем будущем вакцина от ковид будет совмещена с вакциной от гриппа.

Помимо вакцинации против коронавируса, пожилым людям обязательно нужно прививаться от гриппа и от пневмококковой инфекции, поскольку каждая из вакцин вызывает выработку специфических антител против определенных вирусов и лишь немного повышает сопротивляемость к другим инфекциям.

Возможно введение вакцин от коронавируса и от гриппа в один день, но в разные места. При невозможности вакцинации в один день интервал между введением разных вакцин должен составлять не менее одного месяца.

На данный момент в России проводятся исследования вакцины, которая содержит компоненты обоих вирусов. Если эффективность и безопасность этой тестируемой вакцины будет подтверждена, то мы получим возможность вакцинироваться одновременно против гриппа и коронавируса.

До какого возраста можно делать прививки пожилым? В 80-90 лет можно?

Вакцины против COVID-19 можно и нужно вводить, начиная с 18 лет, без каких-либо других возрастных ограничений. Учитывая статистику о высокой летальности от COVID-19 среди пациентов старше 80 лет, такой возраст, напротив, является лишь дополнительным показанием для вакцинации.

О чем нужно помнить после вакцинации?

Вакцинация значительно снижает риск заболевания, тяжелого течения и летальных исходов, но не исключает их полностью. Поэтому вакцинированным гражданам необходимо по-прежнему применять все меры для неспецифической профилактики.

Иммунный ответ после вакцинации формируется постепенно, в течение 42-45 дней после введения первой дозы двухкомпонентных вакцин. То есть, в этот период защитное действие вакцины еще отсутствует и необходимо особенно тщательно соблюдать правила безопасности: по возможности, сократить до минимума посещения различных учреждений, торговых объектов, развлекательных мероприятий и других мест скопления людей. В помещениях вне дома и в транспорте необходимо пользоваться защитной маской, соблюдать социальную дистанцию, составляющую полтора метра, стараться чаще мыть руки и использовать антисептические средства.

Нужна ли пожилым ревакцинация, если есть антитела?

Ревакцинация необходима людям всех возрастов, независимо от уровня антител, поскольку, по результатам проведенных не так давно исследований, через шесть месяцев происходит достаточно быстрое снижение иммунной защиты организма до значений, которые уже не обеспечивают надежной профилактики заболевания.

Введение дополнительной дозы при ревакцинации уже через несколько дней дает ярко выраженный рост уровня антител, вследствие чего существенно активизируется защита организма от вируса COVID-19.

Что делать, если вы все-таки заболели после прививки?

Если после прививки у вас все-таки появились признаки респираторной инфекции, то следует оставаться дома, вызвать врача и выполнять все его рекомендации.

В случае подтверждения у вас COVID-19 лечение привитых больных не имеет принципиальных отличий от лечения непривитых пациентов и должно быть начато как можно скорее.

Будьте здоровы!



ЗДОРОВЫЕ ПРИВЫЧКИ

ЗДОРОВЫЙ РАЦИОН

✓ ЕШЬТЕ 4-5 РАЗ В ДЕНЬ
С ПРОМЕЖУТКАМИ
3-4 ЧАСА МЕЖДУ
ПРИЕМАМИ ПИЩИ

✓ ПЕЙТЕ 1,5-2 Л
ЖИДКОСТИ В ДЕНЬ

ОПТИМАЛЬНЫЙ БАЛАНС

- один жирок
- один белок
- четыре углевода

✓ ОТДАВАЙТЕ
ПРЕДПОЧТЕНИЕ
МЕДЛЕННОМУ УГЛЕВОДАМ:
КРУПЫ, ОВОЩИ,
ЦЕЛЬНОЗЕРНОВОЙ ХЛЕБ,
НЕКОТОРЫЕ ФРУКТЫ

ПРАВИЛЬНО РАСПРЕДЕЛЯЙТЕ КАЛОРИИ

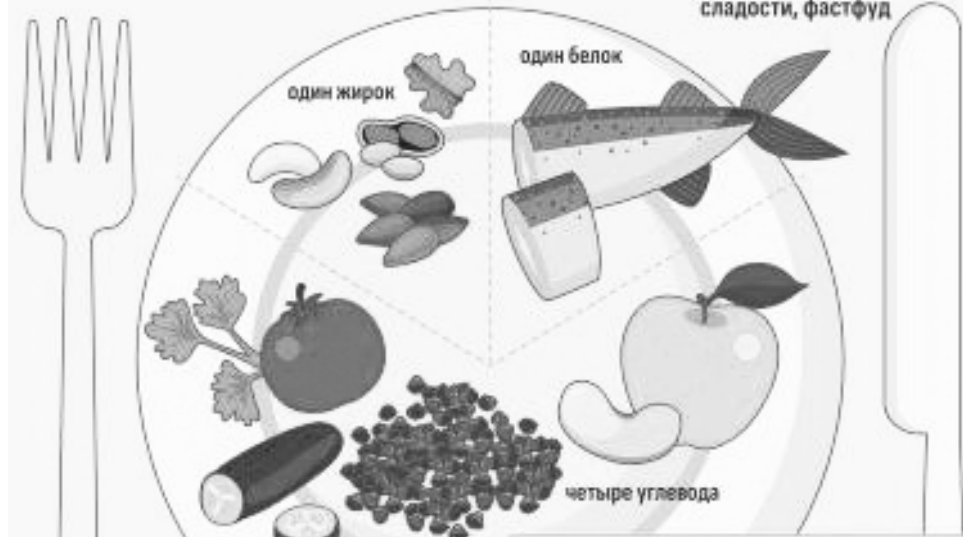
- завтрак 25-30%
- обед 30-35%
- ужин 20-25%

✓ НЕ МЕНЕЕ 400 Г ОВОЩЕЙ
И ФРУКТОВ В ДЕНЬ (ИЛИ ПЯТЬ
ПОРЦИЙ РАЗМЕРОМ С ЛАДОНЬ).
ОНИ СНИЖАЮТ РИСК
ВОЗНИКНОВЕНИЯ СЕРДЕЧНО-
СОСУДИСТЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ
И АВИТАМИНОЗА

ОГРАНИЧЬТЕ ПОТРЕБЛЕНИЕ

- сахара до 25 г (5 чайных ложек)
- соли до 5 г (1 чайная ложка)
- быстрых углеводов: белый хлеб и выпечка, промышленные сладости, фастфуд

Ж • Б • У • У • У



Ваш Роспотребнадзор



Важная информация

О ПРАВИЛАХ ПРОФИЛАКТИКИ
ПРИ КОРОНАВИРУСЕ И ГРИППЕРОСПОТРЕБНАДЗОР
ЕДИНЬЙ КОНСУЛЬТАЦИОННЬЙ ЦЕНТР
РОСПОТРЕБНАДЗОРА 8-800-555-49-43

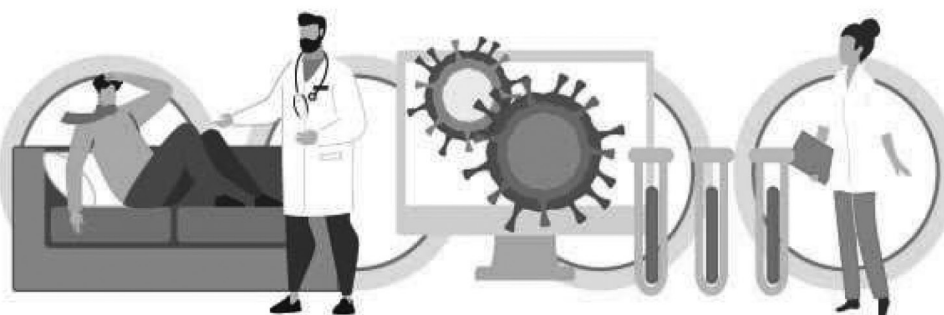
В условиях сохранения рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 и сезонного подъема заболеваемости гриппом и ОРВИ Роспотребнадзор напоминает о возможном сочетании двух инфекций COVID-19 и гриппа. Микст-инфекция может протекать достаточно тяжело и вызвать самые неблагоприятные последствия. Чтобы этого избежать, рекомендуется соблюдать правила профилактики.

1. КАК ПРОТЕКАЕТ БОЛЕЗНЬ, ЕСЛИ Я ЗАРАЗИЛСЯ ОДНОВРЕМЕННО COVID-19 И ГРИППОМ? СКОЛЬКО ОНА ДЛИТСЯ?

Сочетание двух вирусов, поражающих дыхательную систему, как правило, способствует более тяжелому и длительному течению заболевания. Однако, на тяжесть проявлений и их продолжительность влияет множество других факторов: вакцинация, возраст пациента, хронические заболевания, своевременность и правильность лечения. Если человек вакцинирован против коронавирусной инфекции и против гриппа, то вероятность выраженной симптоматики и тяжелого течения минимальна, а болезнь проходит быстрее. У детей в возрасте до года и пожилых людей, у тех, кто имеет сердечно-сосудистую или бронхо-легочную патологию, сахарный диабет риск тяжелого и длительного течения гораздо выше.

2. В РОССИИ БЫЛИ СЛУЧАИ ОДНОВРЕМЕННОГО ЗАРАЖЕНИЯ КОРОНАВИРУСОМ И ГРИППОМ?

Случаи одновременного выявления коронавируса SARS-CoV-2 и гриппа известны ученым почти с самого начала пандемии. Их регистрировали в разных странах, в том числе и в России. Одним из первых таких случаев был зарегистрирован среди заболевших COVID-19 жителей Нью-Йорка в марте-апреле 2020 года. Также были сообщения и о пациентах с сочетанием этих двух вирусов, выявленных в Российской Федерации: например,



в октябре 2021 года в городе Севастополь у заболевшей беременной женщины одновременно обнаружили и вирус гриппа, и SARS-CoV-2.

3. КАК ПОНЯТЬ, ЧТО ЧЕЛОВЕК ЗАРАЖЕН ОДНОВРЕМЕННО ГРИППОМ И КОРОНАВИРУСОМ? ЕСТЬ ЛИ КАКИЕ-ТО СПЕЦИФИЧЕСКИЕ СИМПТОМЫ?

Определить одновременное заражение двумя вирусами без лабораторной диагностики непросто. Для гриппа характерно очень быстрое нарастание симптомов: буквально за несколько часов температура тела повышается до 38-39 градусов и более, появляются головная боль, ломота в мышцах. При коронавирусной инфекции признаки заболевания развиваются постепенно. Если через какой-то промежуток времени

присоединяется потеря обоняния, меняются вкусовые ощущения, то велика вероятность сочетанной инфекции. Однако, если инфицирование гриппом произошло в инкубационном периоде коронавирусной инфекции, то симптомы могут возникнуть почти одновременно. В случаях заражения вариантом омикрон характерные для COVID-19 жалобы на изменения вкуса и запаха регистрируются редко.

4. КАК МЕНЯ БУДУТ ЛЕЧИТЬ, ЕСЛИ Я ОДНОВРЕМЕННО ЗАБОЛЕЛ COVID-19 И ГРИППОМ?

Правильное лечение может назначить только врач с учетом выраженности симптомов, возраста и особенностей пациента. В любом случае важно как можно быстрее начать лечение, четко следовать рекомендациям, обращая внимание на

дозы и время приема препаратов. В большинстве случаев при выявлении сопутствующего коронавирусу гриппа не потребуются дополнительные препараты, поскольку применяемые при COVID-19 противовирусные препараты широкого спектра действия работают против обоих вирусов, а симптоматическая терапия одинакова. Очень важно не забывать про обильное питье, которое помогает снять интоксикацию. Чтобы уменьшить количество вирусов, находящихся на слизистых оболочках, нужно полоскать горло и промывать нос рекомендуемыми врачом растворами.

5. КТО В ГРУППЕ РИСКА? КАКИЕ МЕРЫ ПРОФИЛАКТИКИ РАБОТАЮТ?

Наиболее высокая вероятность заразиться одновременно двумя вирусами у тех, кто не вакцинирован, не пользуется защитными масками при посещении мест большого скопления людей в закрытых помещениях. Наиболее опасны зоны танцпола на концертах, очереди перед кассами, общественный транспорт. Также большой риск заражения есть у педагогов и медработников. На сегодняшний день при своевременной вакцинации и ревакцинации, правильном использовании защитных масок и респираторов, соблюдении социальной дистанции, своевременном мытье рук и использовании дезинфицирующих средств можно снизить риск заражения до минимальных значений.

* Публикуется на основе материалов, предоставленных ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского Роспотребнадзора

Подробнее на www.rosпотребнадзор.ru



ПРОФИЛАКТИКА ГРИППА – ВАКЦИНАЦИЯ!

РОСПОТРЕБНАДЗОР
ЕДИНЬЙ КОНСУЛЬТАЦИОННЬЙ ЦЕНТР
РОСПОТРЕБНАДЗОРА 8-800-555-49-43

Роспотребнадзор напоминает, что в начале сентября открылась кампания по вакцинации против гриппа. Период с сентября по ноябрь самое подходящее время для вакцинации от гриппа, так как прививаться нужно за две-три недели до начала подъема заболеваемости, чтобы успел сформироваться необходимый иммунитет. Эпидемиологи и инфекционисты единодушны: прививка от гриппа нужна.

БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И БЛИЗКИХ



ВАКЦИНИРУЙТЕСЬ!

ЧАЩЕ МОЙТЕ РУКИ



НЕ ЗАНИМАЙТЕСЬ САМОЛЕЧЕНИЕМ!

Подробнее на www.rosпотребнадзор.ru



Официально



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2024
дер. Юкки

N317

**О СОЗДАНИИ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА
при главе администрации
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», пунктом 30 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 г. N 399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях привлечения активной молодежи к управлению, формированию активной жизненной позиции и гражданской ответственности, создания условий для проявления молодежных инициатив, приобщения молодых граждан к участию в общественной деятельности, администрация муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **постановляет:**

1. Создать молодежный совет при главе администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о молодежном совете при главе администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: www.ykki.ru и газете «Юкковские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
М.Ю. Белов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Юкковское сельское поселение»
От 03.10.2024 N317

**ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОМ СОВЕТЕ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Молодежный совет при главе администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – молодежный совет) является постоянно действующим консультативным совещательным органом, образованным в целях разработки предложений по вопросам взаимодействия молодежи с органами государственной власти и органами местного самоуправления, привлечения молодежи к участию в общественно-политическом, социально-экономическом, научно-исследовательском развитии Ленинградской области, а также для учета ее интересов при разработке и реализации соответствующих программ,

планов, федеральных, областных и местных законопроектов.

1.2. Молодежный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, Уставом Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Молодежный совет может иметь собственную символику, которая согласовывается с главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Молодежный совет подотчетен и подконтролен администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) и работает в соответствии с планами, утвержденными главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА

2.1. Целью деятельности молодежного совета является привлечение молодежи к решению задач социально-экономического развития Ленинградской области, содействия Правительству Ленинградской области в реализации основных направлений государственной молодежной политики, а также в формировании управленческих кадров Ленинградской области и органов местного самоуправления.

2.2. Задачами молодежного совета являются:

- реализация основных направлений молодежной политики на территории муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - МО «Юкковское сельское поселение»);

- привлечение молодых граждан к участию в общественной деятельности, деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- оказание содействия молодежи муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в реализации социальных проектов и иных форм проявления инициативы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА

3.1. Молодежный совет формируется из числа молодых людей в возрасте от 14 до 35 лет (включительно), в количестве не более 15 человек, постоянно или временно проживающих на территории МО «Юкковское сельское поселение», а также работающих в организациях, расположенных на территории МО «Юкковское сельское поселение».

3.2. На первом заседании нового состава молодежного совета большинством голосов членов молодежного совета выбирается председатель молодежного совета и утверждается распоряжением главы администрации.

3.3. Срок полномочий молодежного совета составляет два года и исчисляется со дня утверждения главой администрации председателя молодежного совета.

3.4. Для вступления в состав молодежного совета необходимо заполнить и представить следующие документы:

- письменное заявление кандидата на включение его в состав молодежного совета по форме согласно Приложению N 1 к настоящему положению;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации, являющегося кандидатом для включения в состав молодежного совета;
- согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно Приложению N 2 к настоящему положению;
- для кандидатов от 14 до 18 лет - письменное согласие родителя (законного представителя) на участие несовершеннолетнего в работе молодежного совета и на обработку персональных данных несовершеннолетнего по форме согласно Приложению N 3 к настоящему положению.
- анкету кандидата, заполненную по форме согласно Приложению N 4 к настоящему по-

ложению.

3.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь молодежного совета получают удостоверение члена молодежного совета не позднее чем через 2 месяца с момента вступления в молодежный совет.

3.6. Полномочия молодежного совета предыдущего состава прекращаются со дня утверждения нового состава молодежного совета.

3.7. Полномочия члена молодежного совета прекращаются досрочно в случаях:

- вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении лица, являющегося членом молодежного совета;

- вступления в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным лица, являющегося членом молодежного совета;

- достижения возраста 36 лет;

- подачи личного заявления о сложении полномочий;

- отсутствия на двух подряд общих заседаниях молодежного совета без уважительной причины.

3.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей член молодежного совета может быть исключен из его состава решением молодежного совета, если за это решение проголосуют не менее двух третей от общего числа членов молодежного совета.

3.9. Вопросы деятельности молодежного совета, не урегулированные настоящим Положением, определяются планом работы молодежного совета. Координацию и обеспечение деятельности молодежного совета осуществляет представитель администрации МО «Юкковское сельское поселение».

3.10. Член молодежного совета осуществляет свои полномочия без отрыва от учебной, производственной и иной деятельности.

4. ПОЛНОМОЧИЯ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА

4.1. В области защиты социально-экономических прав молодежи:

- участие представителей молодежного совета в заседаниях с главой администрации, а также с Советом депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- проведение научно-аналитических исследований по вопросам реализации молодежной политики в муниципальном образовании «Юкковское сельское поселение»;

- разработка совместно с администрацией программ по реализации молодежной политики в МО «Юкковское сельское поселение»;

- содействие получению молодежью дополнительного образования (тренинги, лекции и другое).

4.2. В области информационной работы:

- популяризация молодежных идей в муниципальном образовании «Юкковское сельское поселение»;

- распространение информационных плакатов/листов о деятельности молодежного совета;

- содействие администрации в организации стенов;

- осуществление информационного сопровождения своей деятельности в средствах массовой информации (раздел молодежного совета на сайте администрации, социальные сети и иные источники информации) на постоянной основе;

- сбор информации и предложений молодых людей, обработка и анализ собранной информации, разработка предложений для выработки решений администрации;

- создание молодежных положительных весток в интернет-среде.

4.3. В области организационной работы:

- единые работы по вовлечению молодых людей в молодежный совет и молодежную политику в целом;

- содействие администрации в подготовке и проведении молодежных заседаний, слетов, форумов, конференций, массовых молодежных акций и других мероприятий в сфере государственной молодежной политики;

- инициирование контроля за состоянием памятников истории и воинских захоронений (по согласованию с главой администрации);

- поддержка молодежных инициатив;

- поиск новых форм и методов работы с молодежью;

- изучение, обобщение и подготовка рекомендаций по использованию опыта работы молодежных организаций;

- содействие в организации досуга молодежи;
- популяризация традиционных мораль-

но-нравственных ценностей и формирование здорового образа жизни среди молодежи;

- подготовка предложений и материалов для функционирования молодежного совета, проведение заседаний и конференций молодежного совета;

- взаимодействие с другими общественными объединениями: молодежные и детские общественные организации, молодежные консультативно совещательные органы, общественные палаты, Совет ветеранов и т.п.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА

5.1. Основной формой деятельности молодежного совета является заседание. Заседание молодежного совета проводится не реже четырех раз в год.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания. Дату, время и место заседания определяет председатель молодежного совета.

5.2. Заседания молодежного совета проводит председатель молодежного совета, в случае отсутствия председателя молодежного совета – заместитель председателя молодежного совета.

5.3. Заседание молодежного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов молодежного совета. Решение молодежного совета принимается открытым голосованием.

5.4. Решения молодежного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов молодежного совета и оформляются протоколом, который подписывается председателем на заседании молодежного совета. В случае равенства голосов председатель имеет право решающего голоса.

5.5. Решения молодежного совета, принятые в пределах его компетенций и оформленные протоколом, доводятся до сведения всех членов молодежного совета и являются обязательными для исполнения всеми членами молодежного совета.

5.6. Календарный план работы молодежного совета утверждается председателем молодежного совета на заседании молодежного совета.

5.7. Члены молодежного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию плана работы молодежного совета и повестки дня заседания молодежного совета;

- вносить предложения по обсуждаемым на заседаниях молодежного совета вопросам;

- знакомиться с документами и материалами по вопросам, внесенным на обсуждение молодежного совета, на стадии их подготовки;

- в случае невозможности участия в заседании молодежного совета представить в письменной форме мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании, которое учитывается при определении результатов голосования.

5.8. Председатель молодежного совета:

- осуществляет руководство работой молодежного совета;

- созывает и проводит заседания молодежного совета;

- формирует, с учетом предложений членов молодежного совета, и утверждает перспективный план работы молодежного совета и повестку заседаний молодежного совета;

- дает поручения членам молодежного совета.

5.9. Заместитель председателя молодежного совета:

- по поручению председателя молодежного совета представляет молодежный совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями;

- в отсутствие председателя молодежного совета выполняет его обязанности.

5.10. В случае отсутствия члена молодежного совета на заседании молодежного совета, он информирует об этом секретаря молодежного совета.

5.11. Секретарь молодежного совета организует подготовку заседаний молодежного совета, в том числе:

- извещает членов молодежного совета и приглашенных докладчиков о дате, времени, месте и повестке дня заседания не позднее чем за пять рабочих дней до заседания молодежного совета;
- оформляет протокол заседания молодежного совета на заседании молодежного совета

5.12. В отсутствие на заседании молодежного совета секретаря молодежного совета его обязанности исполняет член молодежного совета, избранный большинством голосов присутствующих на заседании.



Официально

Приложение N 1
к положению

Главе администрации
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас включить меня в состав молодеж-
ного совета при главе администрации муницип-
ального образования «Юкковское сельское по-
селение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области.

Согласие на обработку персональных данных
прилагается.

- О себе сообщаю следующую информацию:
- Фамилия
 - Имя
 - Отчество
 - Дата рождения
 - Адрес фактического места проживания
 - Номер телефона
 - E-mail
 - Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем
выдан)
 - Образование (среднее, среднее профессио-
нальное, высшее, в каком году и какие учебные
заведения закончил(а))
- Дата, подпись, расшифровка подписи

Приложение N 2
к положению

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (ФИО, паспорт серия номер, кем и когда вы-
дан, код подразделения), проживающий(-ая) по
адресу _____ в соответствии со статьей
9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N
152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
уполномоченным должностным лицам админи-
страции муниципального образования «Юкков-
ское сельское поселение» Всеволожского райо-
на Ленинградской области на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования
таких средств с персональными данными, вклю-
чая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (распро-
странение, предоставление, доступ), обезличи-
вание, блокирование, удаление, уничтожение
следующих персональных и биометрических
данных: фамилии, имена, отчества, года, меся-
ца, даты и места рождения, гражданства, адреса,
фотографии, номера телефона, образования,
профессии, выполняемой работы с начала трудо-
вой деятельности, государственных наград, иных
наград, знаков отличия, информации о работе в
общественной сфере, паспорте и иных дополни-
тельных сведениях, которую сообщил о себе, в
целях формирования молодежного совета при
главе администрации МО «Юкковское сельское
поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области.

Я даю согласие на то, что доступ к моим
персональным данным будет представлен
уполномоченному за обработку персональных
данных лицу администрации муниципального
образования «Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленин-
градской области для формирования списка
кандидатов с целью включения в состав моло-
дежного совета при главе администрации муницип-
ального образования «Юкковское сельское
поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области.

Я даю согласие на фото и видео съемку,
использование фото и видео материалов, высту-
плений и/или интервью с моим участием может
быть записано и показано в средствах массовой
информации, а также записано и показано в
целях рекламы без ограничений по времени
и формату; я отказываюсь от компенсации в
отношении этих материалов.

Я ознакомлен (-а), что:

1) согласие на обработку персональных
данных, а также согласие на фото и видео
съемку действуют с даты подписания настоящего
согласия в течении всего срока членства в моло-
дежном совете при главе администрации муницип-
ального образования «Юкковское сельское

поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области;

2) согласие на обработку персональных дан-
ных, а также согласие на фото и видео съемку
могут быть отозваны на основании письменного
заявления в произвольной форме в соответствии
с действующим законодательством;

3) после выхода из состава молодежного
совета при главе администрации муниципаль-
ного образования «Юкковское сельское посе-
ление» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области персональные данные
хранятся в администрации
(подпись)

Приложение N3
к положению

Главе администрации
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от _____
Ф.И.О. родителя
(законного представителя) полностью
проживающего по адресу: _____
контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей)
на вступление несовершеннолетнего
в молодежный совет

Я (Ф.И.О. родителя / законного представителя
полностью, паспорт серия, номер, кем и когда
выдан, код подразделения), являясь родителем
/ законным представителем _____ (Ф.И.О.
несовершеннолетнего полностью) на основании
паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, код
подразделения), зарегистрированный по адресу:
_____, добровольно соглашаюсь на
вступление моего ребенка (опекаемого) в мо-
лодежный совет при главе администрации
муниципального образования «Юкковское
сельское поселение» Всеволожского муници-
пального района Ленинградской области.

Даю согласие на обработку персональных
данных родителя (законного представителя)
ребенка, а также ребенка в порядке, установлен-
ном действующим законодательством.

Даю согласие на участие ребенка в мероприя-
тиях, интервью, фото и видеосъемке, на редакти-
рование и использование фото и видеозаписей
в некоммерческих целях.

Дата, подпись, расшифровка.

Приложение N4
к положению

АНКЕТА

кандидата в члены молодежного совета
при главе администрации
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Фамилия
Имя
Отчество
Дата рождения (число, месяц, год)
Адрес места жительства (по месту регистра-
ции)

Адрес фактического проживания
Телефон мобильный
Адрес электронной почты
Место учебы/работы, курс, специальность,
должность, рабочий телефон

Наименование учебных заведений/курсов/
образовательных проектов и т.д., которые вы
когда-либо заканчивали

Участие в конкурсах, научных конферен-
циях, олимпиадах, семинарах, тренингах,
мастер-классах и т.д.: год, место, организатор

Опыт участия в деятельности общественных
объединений (общественные организации,
движения, фонды, профсоюзы, политические
партии; школьное/студенческое/рабочее са-
моуправление; другие) период (месяц, год),
наименование организации, город, Ваш статус,
достигнутые результаты

Спортивные, творческие, научные достижения
Ваши увлечения

Дополнительная информация (укажите все,
что считаете необходимым)

Дата, подпись, расшифровка

НИКТО НЕ ЗАБЫТ



15 октября по инициативе депутата Юков-
ского сельского поселения Андрея Икаровича
Чернышева начались работы по благоустройству
места захоронения воинов Красной армии, по-
гибших в борьбе с фашистами, расположенного
на Ленинградском шоссе.

Близится 80-летие Победы в Великой Оте-
чественной войне иочевидно, что есть острая
необходимость привести в порядок место
памяти, у которого на протяжении многих
лет в День Победы, а также в День памяти и
скорби собираются жители Юкковского
сельского поселения, чтобы почтить память

защитников Отечества минутой молчания и
возложить цветы.

Работы по благоустройству захоронения
являются выражением благодарности людям,
смело шедшим в бой и отдававшим жизнь за
долгожданную победу, а также тем, кто в трудное
послевоенное время создавал эти мемориалы,
сохраняя память для потомков.

Значимо то, что в нашем поселении теперь
есть депутат, который взял на себя ответствен-
ность за благоустройство братских могил, в
целях достойного сохранения памяти о погибших
воинах.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.10.2024 N331
дер. Юкки

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТЧЕТА
об исполнении бюджета
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области за
9 месяцев 2024 года**

В соответствии со статьями 264.1 и 264.2
Бюджетного кодекса Российской Федерации,
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», на
основании решения совета депутатов муницип-
ального образования «Юкковское сельское
поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области от 24.11.2014
N 17 «Об утверждении Положения о бюджетном
процессе в муниципальном образовании «Юк-
ковское сельское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской обла-
сти», руководствуясь Уставом муниципального
образования «Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ле-
нинградской области, администрация муници-

пального образования «Юкковское сельское
поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области (далее – адми-
нистрация) постановляет:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета
муниципального образования «Юкковское
сельское поселение» Всеволожского муници-
пального района Ленинградской области за 9
месяцев 2024 года:

- 1.1. по доходам согласно приложению N 1 к
настоящему постановлению;
- 1.2. по расходам согласно приложению N 2 к
настоящему постановлению;
- 1.3. по источникам финансирования де-
фицита бюджета согласно приложению N 3 к
настоящему постановлению.

2. Утвердить отчет о целевом использовании
средств резервного фонда администрации муницип-
ального образования «Юкковское сельское
поселение» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области за 9 месяцев
2024 года согласно Приложению 4

3. Направить настоящее постановление в
совет депутатов муниципального образования
«Юкковское сельское поселение» Всеволож-
ского муниципального района Ленинградской
области.

4. Опубликовать настоящее постановление в
газете «Юкковские ведомости» и разместить на
официальном сайте муниципального образова-
ния «Юкковское сельское поселение» Всеволож-
ского муниципального района Ленинградской
области в сети Интернет по адресу: www.ykki.ru.

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

6. Контроль за исполнением настоящего
постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации
М.Ю.Белов**

Приложение N1
к постановлению администрации МО «Юкковское сельское поселение» от 15.10. 2024 N 331

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МО «ЮККОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
за 9 месяцев 2024 года**

Наименование показателя	Код стр оки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденны е бюджетные назначения	Исполнено
Доходы бюджета - всего	010	x	110685678,97	74 220 088,60
в том числе:				
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 00 00000 00 0000 000	76 650 000,00	62 285 096,07
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1 01 00000 00 0000 000	24 600 000,00	18 500 552,53
Налог на доходы физических лиц	010	000 1 01 02000 01 0000 110	24 600 000,00	18 500 552,53
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в	010	000 1 01 02010 01 0000 110	24 100 000,00	16 295 759,89



Официально

соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов				
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	24 100 000,00	16 295 759,89
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1 01 02020 01 0000 110	-	204 612,90
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02020 01 1000 110	-	204 612,90
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	010	000 1 01 02030 01 0000 110	500 000,00	1 629 821,34
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02030 01 1000 110	500 000,00	1 623 836,14
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	5 985,20
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	010	000 1 01 02080 01 0000 110	-	138 877,80
Налог на доходы физических лиц части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02080 01 1000 110	-	138 877,80
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	010	000 1 01 02130 01 0000 110	-	187 763,10
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02130 01 1000 110	-	187 763,10
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	010	000 1 01 02140 01 0000 110	-	43 717,50
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02140 01 1000 110	-	43 717,50
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1 03 00000 00 0000 000	2 700 000,00	2 456 516,00
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1 03 02000 01 0000 110	2 700 000,00	2 456 516,00
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02230 01 0000 110	1 200 000,00	1 274 692,36
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02231 01 0000 110	1 200 000,00	1 274 692,36
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных	010	000 1 03 02240 01 0000 110	-	7 284,50

(инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты				
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02241 01 0000 110	-	7 284,50
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02250 01 0000 110	1 500 000,00	1 339 072,69
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02251 01 0000 110	1 500 000,00	1 339 072,69
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1 03 02260 01 0000 110	-	-164 533,55
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	182 1 03 02261 01 0000 110	-	-164 533,55
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 1 06 00000 00 0000 000	45 000 000,00	37 691 676,00
Налог на имущество физических лиц	010	000 1 06 01000 00 0000 110	9 000 000,00	6 147 435,96
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 01030 10 0000 110	9 000 000,00	6 147 435,96
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 01030 10 1000 110	9 000 000,00	6 147 435,96
Земельный налог	010	000 1 06 06000 00 0000 110	36 000 000,00	31 544 240,04
Земельный налог с организаций	010	000 1 06 06030 00 0000 110	19 000 000,00	23 713 832,24
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 06033 10 0000 110	19 000 000,00	23 713 832,24
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06033 10 1000 110	19 000 000,00	23 713 832,24
Земельный налог с физических лиц	010	000 1 06 06040 00 0000 110	17 000 000,00	7 830 407,80
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1 06 06043 10 0000 110	17 000 000,00	7 830 407,80
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06043 10 1000 110	17 000 000,00	7 830 407,80
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1 11 00000 00 0000 000	1 600 000,00	3 027 855,94
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 11 05000 00 0000 120	1 500 000,00	2 961 011,11
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1 11 05010 00 0000 120	1 500 000,00	2 953 136,11
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	001 1 11 05013 05 0000 120	1 500 000,00	2 953 136,11
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1 11 05030 00 0000 120	-	7 875,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	001 1 11 05035 10 0000 120	-	7 875,00



Официально

Приложение N2
к постановлению администрации МО «Юкковское сельское поселение» от 15.10. 2024 N 331

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МО «ЮККОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 9 месяцев 2024 года

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Расходы бюджета - всего	200	x	176449766,62	96723841,94
в том числе:				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 00 0 00 00000 000	51 701 909,60	34 514 358,50
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	000 0102 00 0 00 00000 000	2 765 000,00	2 201 726,53
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности главы МО "Юкковское сельское поселение" представительного органа муниципального образования	200	000 0102 19 1 01 00140 000	2 765 000,00	2 201 726,53
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0102 19 1 01 00140 100	2 765 000,00	2 201 726,53
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0102 19 1 01 00140 120	2 765 000,00	2 201 726,53
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	001 0102 19 1 01 00140 121	2 020 000,00	1 701 480,58
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	001 0102 19 1 01 00140 122	150 000,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	001 0102 19 1 01 00140 129	595 000,00	500 245,95
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	000 0103 00 0 00 00000 000	3 365 927,60	2 184 521,47
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	200	000 0103 19 2 01 00140 000	1 246 000,00	775 765,26
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 19 2 01 00140 100	1 246 000,00	775 765,26
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 19 2 01 00140 120	1 246 000,00	775 765,26
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	001 0103 19 2 01 00140 121	959 000,00	609 126,94
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	001 0103 19 2 01 00140 129	287 000,00	166 638,32
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	200	000 0103 19 2 01 00150 000	400 000,00	234 833,68
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 19 2 01 00150 100	400 000,00	234 833,68
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 19 2 01 00150 120	400 000,00	234 833,68
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	001 0103 19 2 01 00150 123	400 000,00	234 833,68
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	200	000 0103 19 4 01 00140 000	1 405 000,00	1 075 478,73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0103 19 4 01 00140 100	1 405 000,00	1 075 478,73
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0103 19 4 01 00140 120	1 405 000,00	1 075 478,73
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	001 0103 19 4 01 00140 121	1 090 000,00	831 372,09
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	001 0103 19 4 01 00140 129	315 000,00	244 106,64
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	200	000 0103 19 4 01 00150 000	248 000,00	64 980,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 19 4 01 00150 200	243 000,00	64 980,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0103 19 4 01 00150 240	243 000,00	64 980,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0103 19 4 01 00150 244	243 000,00	64 980,00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0103 19 4 01 00150 800	5 000,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0103 19 4 01 00150 850	5 000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	001 0103 19 4 01 00150 852	5 000,00	-
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	200	000 0103 20 9 01 00200 000	66 927,60	33 463,80
Межбюджетные трансферты	200	000 0103 20 9 01 00200 500	66 927,60	33 463,80
Иные межбюджетные трансферты	200	001 0103 20 9 01 00200 540	66 927,60	33 463,80
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 00 0 00 00000 000	20 063 742,00	12 476 621,40

Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 11 09000 00 0000 120	100 000,00	66 844,83
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1 11 09040 00 0000 120	100 000,00	66 844,83
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	001 1 11 09045 10 0000 120	100 000,00	66 844,83
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1 13 00000 00 0000 000	-	105,90
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02000 00 0000 130	-	105,90
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 1 13 02990 00 0000 130	-	105,90
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	010	001 1 13 02995 10 0000 130	-	105,90
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1 16 00000 00 0000 000	-	400 000,00
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	000 1 16 10000 00 0000 140	-	400 000,00
Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	010	000 1 16 10030 10 0000 140	-	400 000,00
Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	010	001 1 16 10031 10 0000 140	-	400 000,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1 17 00000 00 0000 000	2 750 000,00	208 389,70
Невыясненные поступления	010	000 1 17 01000 00 0000 180	-	12 960,00
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	001 1 17 01050 10 0000 180	-	12 960,00
Прочие неналоговые доходы	010	000 1 17 05000 00 0000 180	2 750 000,00	195 429,70
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	010	001 1 17 05050 10 0000 180	2 750 000,00	195 429,70
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2 00 00000 00 0000 000	34 035 678,97	11 934 992,53
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2 02 00000 00 0000 000	34 035 678,97	11 934 992,53
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2 02 20000 00 0000 150	23 454 758,97	10 552 968,61
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2 02 20216 00 0000 150	10 258 669,72	9 459 788,42
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	001 2 02 20216 10 0000 150	10 258 669,72	9 459 788,42
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	010	000 2 02 25555 00 0000 150	8 000 000,00	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	010	001 2 02 25555 10 0000 150	8 000 000,00	-
Прочие субсидии	010	000 2 02 29999 00 0000 150	5 196 089,25	1 093 180,19
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	001 2 02 29999 10 0000 150	5 196 089,25	1 093 180,19
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2 02 30000 00 0000 150	349 920,00	263 320,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2 02 30024 00 0000 150	3 520,00	3 520,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	001 2 02 30024 10 0000 150	3 520,00	3 520,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	000 2 02 35118 00 0000 150	346 400,00	259 800,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	001 2 02 35118 10 0000 150	346 400,00	259 800,00
Иные межбюджетные трансферты	010	000 2 02 40000 00 0000 150	10 231 000,00	1 118 703,92
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2 02 40014 00 0000 150	-	750,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	001 2 02 40014 10 0000 150	-	750,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 2 02 49999 00 0000 150	10 231 000,00	1 117 953,92
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	001 2 02 49999 10 0000 150	10 231 000,00	1 117 953,92



Официально					
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	200	000 0104 19 3 01 00140 000	2 385 000,00	-	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 19 3 01 00140 100	2 385 000,00	-	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 19 3 01 00140 120	2 385 000,00	-	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	001 0104 19 3 01 00140 121	1 835 000,00	-	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	001 0104 19 3 01 00140 129	550 000,00	-	
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	200	000 0104 19 4 01 00140 000	15 160 000,00	10 956 196,44	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 19 4 01 00140 100	15 160 000,00	10 956 196,44	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 19 4 01 00140 120	15 160 000,00	10 956 196,44	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	001 0104 19 4 01 00140 121	11 648 000,00	8 500 765,14	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	001 0104 19 4 01 00140 129	3 512 000,00	2 455 431,30	
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	200	000 0104 19 4 01 00150 000	1 767 000,00	956 618,46	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 19 4 01 00150 200	1 762 000,00	956 618,37	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 19 4 01 00150 240	1 762 000,00	956 618,37	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0104 19 4 01 00150 244	1 332 000,00	650 506,01	
Закупка энергетических ресурсов	200	001 0104 19 4 01 00150 247	430 000,00	306 112,36	
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 19 4 01 00150 800	5 000,00	0,09	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 19 4 01 00150 850	5 000,00	0,09	
Уплата прочих налогов, сборов	200	001 0104 19 4 01 00150 852	4 999,91	-	
Уплата иных платежей	200	001 0104 19 4 01 00150 853	0,09	0,09	
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	200	000 0104 20 9 01 00200 000	751 742,00	563 806,50	
Межбюджетные трансферты	200	000 0104 20 9 01 00200 500	751 742,00	563 806,50	
Иные межбюджетные трансферты	200	001 0104 20 9 01 00200 540	751 742,00	563 806,50	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	200	000 0107 00 0 00 00000 000	670 000,00	670 000,00	
Подготовка и проведение выборов на территории МО "Южковское сельское поселение2 в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0107 20 9 01 00230 000	670 000,00	670 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0107 20 9 01 00230 800	670 000,00	670 000,00	
Специальные расходы	200	001 0107 20 9 01 00230 880	670 000,00	670 000,00	
Резервные фонды	200	000 0111 00 0 00 00000 000	300 000,00	-	
Резервный фонд администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0111 20 9 01 00100 000	300 000,00	-	
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 20 9 01 00100 800	300 000,00	-	
Резервные средства	200	001 0111 20 9 01 00100 870	300 000,00	-	
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 00 0 00 00000 000	24 537 240,00	16 981 489,10	
Прочие непрограммные направления деятельности органов исполнительной власти, связанные с общегосударственным управлением в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0113 20 9 01 00110 000	236 000,00	200 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00110 200	236 000,00	200 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00110 240	236 000,00	200 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0113 20 9 01 00110 244	236 000,00	200 000,00	
Ежегодные членские взносы в Совет муниципальных образований в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0113 20 9 01 00120 000	17 000,00	13 966,40	
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0113 20 9 01 00120 800	17 000,00	13 966,40	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0113 20 9 01 00120 850	17 000,00	13 966,40	
Уплата иных платежей	200	001 0113 20 9 01 00120 853	17 000,00	13 966,40	
Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления	200	000 0113 20 9 01 00125 000	30 000,00	20 975,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00125 200	30 000,00	20 975,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00125 240	30 000,00	20 975,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0113 20 9 01 00125 244	30 000,00	20 975,00	
Расходы по оценке, осмотру, управлению и распоряжению муниципальным имуществом	200	000 0113 20 9 01 00126 000	180 000,00	21 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00126 200	180 000,00	21 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00126 240	180 000,00	21 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0113 20 9 01 00126 244	180 000,00	21 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0113 20 9 01 00160 000	24 074 240,00	16 725 547,70	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0113 20 9 01 00160 100	18 048 240,00	12 797 435,79	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0113 20 9 01 00160 110	18 048 240,00	12 797 435,79	
Фонд оплаты труда учреждений	200	001 0113 20 9 01 00160 111	13 875 000,00	9 957 080,43	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	001 0113 20 9 01 00160 119	4 173 240,00	2 840 355,36	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00160 200	5 989 000,00	3 901 473,53	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 20 9 01 00160 240	5 989 000,00	3 901 473,53	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0113 20 9 01 00160 244	5 913 300,00	3 887 583,23	
Закупка энергетических ресурсов	200	001 0113 20 9 01 00160 247	75 700,00	13 890,30	
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0113 20 9 01 00160 800	37 000,00	26 638,38	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0113 20 9 01 00160 850	37 000,00	26 638,38	
Уплата прочих налогов, сборов	200	001 0113 20 9 01 00160 852	36 999,62	26 638,00	
Уплата иных платежей	200	001 0113 20 9 01 00160 853	0,38	0,38	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 00 0 00 00000 000	346 400,00	190 957,91	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	000 0203 00 0 00 00000 000	346 400,00	190 957,91	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0203 20 9 01 51180 000	346 400,00	190 957,91	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 20 9 01 51180 100	341 400,00	190 957,91	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 20 9 01 51180 120	341 400,00	190 957,91	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	001 0203 20 9 01 51180 121	262 208,00	148 652,84	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	001 0203 20 9 01 51180 129	79 192,00	42 305,07	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 20 9 01 51180 200	5 000,00	-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 20 9 01 51180 240	5 000,00	-	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0203 20 9 01 51180 244	5 000,00	-	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 00 0 00 00000 000	3 758 520,00	3 191 134,72	
Гражданская оборона	200	000 0309 00 0 00 00000 000	850 000,00	841 000,00	
Модернизация АПК АИС Безопасный город	200	000 0309 09 4 01 02020 000	850 000,00	841 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 09 4 01 02020 200	850 000,00	841 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 09 4 01 02020 240	850 000,00	841 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0309 09 4 01 02020 244	850 000,00	841 000,00	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	200	000 0310 00 0 00 00000 000	2 905 000,00	2 350 134,72	
Оказание услуг, выполнение работ по модернизации и дооборудованию и эксплуатационно-техническому обслуживанию местной системы оповещения и информирования населения	200	000 0310 11 4 01 03010 000	1 094 000,00	1 051 239,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 01 03010 200	1 094 000,00	1 051 239,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 01 03010 240	1 094 000,00	1 051 239,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0310 11 4 01 03010 244	1 094 000,00	1 051 239,00	
Оказание услуг, выполнение работ по модернизации и дооборудованию и эксплуатационно-техническому обслуживанию местной системы оповещения и информирования населения за счет межбюджетных трансфертов	200	000 0310 11 4 01 03011 000	900 000,00	900 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 01 03011 200	900 000,00	900 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 01 03011 240	900 000,00	900 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0310 11 4 01 03011 244	900 000,00	900 000,00	
Обеспечение требуемыми источниками наружного противопожарного водоснабжения и выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту их в соответствии с требованиями нормативных актов	200	000 0310 11 4 02 03020 000	466 000,00	362 895,72	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 02 03020 200	466 000,00	362 895,72	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 02 03020 240	466 000,00	362 895,72	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0310 11 4 02 03020 244	466 000,00	362 895,72	
Проведение противопожарных мероприятий, требуемых в пожароопасные периоды	200	000 0310 11 4 02 03021 000	100 000,00	-	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 02 03021 200	100 000,00	-	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 02 03021 240	100 000,00	-	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0310 11 4 02 03021 244	100 000,00	-	
Осуществление профилактических мероприятий в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, обеспечение безопасности на водных объектах"	200	000 0310 11 4 03 03022 000	50 000,00	36 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 03 03022 200	50 000,00	36 000,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 03 03022 240	50 000,00	36 000,00	



Официально							
нужд							
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0310 11 4 03 03022 244	50 000,00	36 000,00			
Создание и обеспечение резерва материальных ресурсов для участия в предупреждении и ликвидации последствий ЧС	200	000 0310 11 4 03 03024 000	295 000,00	-			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 03 03024 200	295 000,00	-			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 11 4 03 03024 240	295 000,00	-			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0310 11 4 03 03024 244	295 000,00	-			
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 00 0 00 00000 000	3 520,00	-			
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Южковское сельское поселение"	200	000 0314 20 9 01 71340 000	3 520,00	-			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 20 9 01 71340 200	3 520,00	-			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 20 9 01 71340 240	3 520,00	-			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0314 20 9 01 71340 244	3 520,00	-			
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 00 0 00 00000 000	78 558 669,72	43 196 370,25			
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 00 0 00 00000 000	78 158 669,72	42 990 370,25			
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	200	000 0409 12 4 01 04010 000	3 800 000,00	2 076 450,20			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 01 04010 200	3 800 000,00	2 076 450,20			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 01 04010 240	3 800 000,00	2 076 450,20			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0409 12 4 01 04010 244	3 800 000,00	2 076 450,20			
Ремонт автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	000 0409 12 4 01 04020 000	62 832 074,52	30 284 944,29			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 01 04020 200	62 832 074,52	30 284 944,29			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 01 04020 240	62 832 074,52	30 284 944,29			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0409 12 4 01 04020 244	62 832 074,52	30 284 944,29			
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер	200	000 0409 12 4 01 S4200 000	11 526 595,20	10 628 975,76			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 01 S4200 200	11 526 595,20	10 628 975,76			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 12 4 01 S4200 240	11 526 595,20	10 628 975,76			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0409 12 4 01 S4200 244	11 526 595,20	10 628 975,76			
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 00 0 00 00000 000	400 000,00	206 000,00			
Финансирование мероприятий в области землеустройства, архитектуры и градостроительства	200	000 0412 20 9 01 00281 000	400 000,00	206 000,00			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 20 9 01 00281 200	400 000,00	206 000,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 20 9 01 00281 240	400 000,00	206 000,00			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0412 20 9 01 00281 244	400 000,00	206 000,00			
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 00 0 00 00000 000	33 983 667,30	9 371 461,61			
Жилищное хозяйство	200	000 0501 00 0 00 00000 000	3 521 672,74	776 024,53			
Субсидия на капитальный ремонт многоквартирных домов в МО "Южковское сельское поселение"	200	000 0501 14 4 02 00200 000	500 000,00	-			
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0501 14 4 02 00200 800	500 000,00	-			
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	000 0501 14 4 02 00200 810	500 000,00	-			
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	001 0501 14 4 02 00200 811	500 000,00	-			
Взносы на капитальный ремонт, оплачиваемые МО "Южковское сельское поселение" за муниципальные помещения в многоквартирных домах	200	000 0501 14 4 02 00201 000	431 672,74	311 290,42			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 14 4 02 00201 200	431 672,74	311 290,42			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 14 4 02 00201 240	431 672,74	311 290,42			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0501 14 4 02 00201 244	431 672,74	311 290,42			
Обследование и разработка проектной документации на капитальный ремонт многоквартирных домов	200	000 0501 14 4 02 00202 000	2 500 000,00	423 004,66			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 14 4 02 00202 200	2 500 000,00	423 004,66			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 14 4 02 00202 240	2 500 000,00	423 004,66			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0501 14 4 02 00202 244	2 500 000,00	423 004,66			
Расходы на содержание и ремонт муниципального жилого фонда	200	000 0501 20 9 01 00280 000	90 000,00	41 729,45			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 20 9 01 00280 200	90 000,00	41 729,45			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 20 9 01 00280 240	90 000,00	41 729,45			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0501 20 9 01 00280 244	90 000,00	41 729,45			
Коммунальное хозяйство	200	000 0502 00 0 00 00000 000	200 000,00	129 937,36			
Организация в границах поселения газоснабжения населения	200	000 0502 14 4 01 40660 000	200 000,00	129 937,36			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 14 4 01 40660 200	200 000,00	129 937,36			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 14 4 01 40660 240	200 000,00	129 937,36			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0502 14 4 01 40660 244	200 000,00	129 937,36			
Благоустройство	200	000 0503 00 0 00 00000 000	30 261 994,56	8 465 499,72			
Благоустройство общественных территорий	200	000 0503 08 1 F2 55550 000	1 000 000,00	-			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 08 1 F2 55550 200	1 000 000,00	-			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 08 1 F2 55550 240	1 000 000,00	-			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 08 1 F2 55550 244	1 000 000,00	-			
Благоустройство общественных территорий в рамках повышения качества городской среды	200	000 0503 08 2 01 00182 000	700 000,00	319 000,00			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 08 2 01 00182 200	700 000,00	319 000,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 08 2 01 00182 240	700 000,00	319 000,00			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 08 2 01 00182 244	700 000,00	319 000,00			
Организация и выполнение работ по благоустройству населенных пунктов включая озеленение	200	000 0503 15 4 01 06660 000	4 443 913,77	2 454 279,92			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 01 06660 200	4 443 913,77	2 454 279,92			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 01 06660 240	4 443 913,77	2 454 279,92			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 01 06660 244	4 443 913,77	2 454 279,92			
Организация и выполнение работ по благоустройству населенных пунктов за счет межбюджетных трансфертов МО "Всеволожский муниципальный район"	200	000 0503 15 4 01 10030 000	10 231 000,00	1 189 653,92			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 01 10030 200	10 231 000,00	1 189 653,92			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 01 10030 240	10 231 000,00	1 189 653,92			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 01 10030 244	10 231 000,00	1 189 653,92			
Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения	200	000 0503 15 4 01 S4840 000	3 684 210,53	-			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 01 S4840 200	3 684 210,53	-			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 01 S4840 240	3 684 210,53	-			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 01 S4840 244	3 684 210,53	-			
Комплекс мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	200	000 0503 15 4 02 S4310 000	248 527,26	248 527,26			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 02 S4310 200	248 527,26	248 527,26			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 02 S4310 240	248 527,26	248 527,26			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 02 S4310 244	248 527,26	248 527,26			
Организация освещения улиц и улучшение технического состояния электрических линий уличного освещения	200	000 0503 15 4 03 06680 000	6 805 000,00	2 706 212,62			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 03 06680 200	6 805 000,00	2 706 212,62			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 03 06680 240	6 805 000,00	2 706 212,62			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 03 06680 244	3 805 000,00	1 773 183,00			
Закупка энергетических ресурсов	200	001 0503 15 4 03 06680 247	3 000 000,00	933 029,62			
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	200	000 0503 15 4 04 S4660 000	1 746 517,00	1 492 500,00			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 04 S4660 200	1 746 517,00	1 492 500,00			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 04 S4660 240	1 746 517,00	1 492 500,00			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 04 S4660 244	1 746 517,00	1 492 500,00			
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию	200	000 0503 15 4 04 S4770 000	1 347 500,00	-			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 04 S4770 200	1 347 500,00	-			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 15 4 04 S4770 240	1 347 500,00	-			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0503 15 4 04 S4770 244	1 347 500,00	-			
Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	200	000 0503 20 9 01 00200 000	55 326,00	55 326,00			
Межбюджетные трансферты	200	000 0503 20 9 01 00200 500	55 326,00	55 326,00			
Иные межбюджетные трансферты	200	001 0503 20 9 01 00200 540	55 326,00	55 326,00			
ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 00 0 00 00000 000	550 600,00	185 250,27			
Молодежная политика	200	000 0707 00 0 00 00000 000	550 600,00	185 250,27			
Развитие молодежного самоуправления и повышения правовой культуры	200	000 0707 16 4 01 90710 000	300 000,00	-			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 16 4 01 90710 200	300 000,00	-			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 16 4 01 90710 240	300 000,00	-			
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0707 16 4 01 90710 244	300 000,00	-			
Содействие временной занятости и организация летнего отдыха подростков	200	000 0707 16 4 01 90770 000	250 600,00	185 250,27			
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0707 16 4 01 90770 100	250 600,00	185 250,27			
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0707 16 4 01 90770 110	250 600,00	185 250,27			
Фонд оплаты труда учреждений	200	001 0707 16 4 01 90770 111	192 470,00	142 484,26			
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	001 0707 16 4 01 90770 119	58 130,00	42 766,01			
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 00 0 00 00000 000	6 300 000,00	5 552 692,48			

Официально

Культура	200	000 0801 00 0 00 00000 000	6 300 000,00	5 552 692,48
Организация и проведение культурно массовых мероприятий, конкурсов выставок, фестивалей и мастер-классов	200	000 0801 17 4 01 88080 000	5 300 000,00	4 868 466,60
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 17 4 01 88080 200	5 300 000,00	4 868 466,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 17 4 01 88080 240	5 300 000,00	4 868 466,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0801 17 4 01 88080 244	5 300 000,00	4 868 466,60
Расходы на обеспечение деятельности библиотек	200	000 0801 17 4 03 88084 000	1 000 000,00	684 225,88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 17 4 03 88084 200	1 000 000,00	684 225,88
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 17 4 03 88084 240	1 000 000,00	684 225,88
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 0801 17 4 03 88084 244	1 000 000,00	684 225,88
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 00 0 00 00000 000	750 000,00	199 680,00
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 00 0 00 00000 000	750 000,00	199 680,00
Единовременная денежная выплата гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	200	000 1003 18 4 01 22260 000	80 000,00	44 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 18 4 01 22260 300	80 000,00	44 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 18 4 01 22260 320	80 000,00	44 000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	001 1003 18 4 01 22260 321	80 000,00	44 000,00
Выплата единовременного пособия при рождении ребенка, гражданам, постоянно зарегистрированным на территории МО "Юкковское сельское поселение"	200	000 1003 18 4 02 22280 000	460 000,00	23 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 18 4 02 22280 300	460 000,00	23 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 18 4 02 22280 320	460 000,00	23 000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	001 1003 18 4 02 22280 321	460 000,00	23 000,00
Поощрение ценным подарком к юбилею свадьбы	200	000 1003 18 4 02 22290 000	60 000,00	57 180,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 18 4 02 22290 200	60 000,00	57 180,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 18 4 02 22290 240	60 000,00	57 180,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 1003 18 4 02 22290 244	60 000,00	57 180,00
Вручение памятных подарков лицам, постоянно зарегистрированным на территории МО "Юкковское сельское поселение" и отметившим юбилейную дату рождения 80, 85 и более лет	200	000 1003 18 4 03 22400 000	150 000,00	75 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 18 4 03 22400 200	150 000,00	75 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 18 4 03 22400 240	150 000,00	75 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 1003 18 4 03 22400 244	150 000,00	75 500,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 00 0 00 00000 000	500 000,00	321 936,20
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	200	000 1105 00 0 00 00000 000	500 000,00	321 936,20
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения	200	000 1105 17 4 04 11210 000	500 000,00	321 936,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1105 17 4 04 11210 200	500 000,00	321 936,20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1105 17 4 04 11210 240	500 000,00	321 936,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	001 1105 17 4 04 11210 244	500 000,00	321 936,20
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-72 908 087,65	-22 503 753,34

Приложение N3
к постановлению администрации МО «Юкковское сельское поселение» от 15.10. 2024 N 331

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА
МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области за 9 месяцев 2024 года

Код бюджетной классификации	Источники финансирования дефицита бюджета	План 2024 г.	Исполнено за 9 месяцев 2024 года
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	72 908 087,65	22 503 753,34
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-110 685 678,97	-79 470 170,24
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	183 593 766,62	101 973 923,58
Всего источников финансирования дефицита бюджета		72 908 087,65	22 503 753,34

Приложение N4
к постановлению администрации МО «Юкковское сельское поселение» от 15.10. 2024 N 331

ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА
МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области за 9 месяцев 2024 года

№	Распоряжение администрации МО «Юкковское сельское поселение»		Целевое назначение	Получатель средств	Предусмотрено распоряжением (тыс. руб.)	Кассовое исполнение (тыс. руб.)
	дата	номер				
1	04.09.2024	13	Охрана мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области пятого созыва	Администрация муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	200,0	200,0
Итого:					200,0	200,00



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.10.2024 N334
дер. Юкки

ОБ ОТМЕНЕ
режима функционирования
«Повышенная готовность»
на территории
многоквартирного дома N7
в д. Лупполово
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктами 4,8 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», областным законом от 13 ноября 2003 года N 93-оз «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного

и техногенного характера», Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принимая во внимание решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Юкковское сельское поселение», администрация муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) **постановляет:**

1. В связи с устранением обстоятельств, послуживших основанием для введения режима повышенной готовности для органов управления и сил муниципального звена, с 22:00 часов 18.10.2024 года указанный режим функционирования для органов управления и сил муниципального звена отменить.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 27.09.2024 N 311-1 «О введении режима функционирования «Повышенная готовность» на территории многоквартирного дома N 7 в д. Лупполово «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Опубликовать данное постановление на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет и газете «Юкковские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
М.Ю.Белов

МОЛОДЕЖНЫЙ СОВЕТ В ЮККАХ ПРИСТУПИЛ К РАБОТЕ

В минувшую пятницу, 18 октября, состоялось первое в истории Молодежного Совета Юкковского сельского поселения заседание.

С напутственным словом к активным юным жителям нашего поселения, ставших участниками Совета, обратился исполняющий обязанности главы администрации нашего сельского поселения Максим Юрьевич Белов.

Он пожелал ребятам успехов в работе Совета и напомнил, что Молодежный Совет поселения создан для того, чтобы помогать молодежи поселения развивать свой профессиональный, интеллектуальный, нравственный и творческий потенциал. Среди задач Совета Максим Юрьевич также отметил важность создания позитивного образа активной и современной молодежи.

В ходе первого заседания Совета был утвержден его состав:

- председателем избран Лобановский Матвей Игоревич (депутат Юкковского сельского поселения);
- заместителем председателя избрана Дроздович Анастасия Александровна, житель деревни Юкки.

Также в процессе заседания были определены рабочие группы.

Члены Совета ознакомились с основными задачами этого нового органа, познакомились, рассказали друг другу о себе, обсудили вопросы организационного и иного характера, а также определили основные направления деятельности. В итоге был намечен план работы Молодежного Совета Юкковского сельского поселения на ближайшее время.

Напомним, что к основным задачам Молодежного Совета относится работа по формулированию предложений по обеспечению защиты прав, свобод и законных интересов юкковской молодежи, формированию в молодежной среде правовой культуры и активной гражданской позиции, поддержке общественных молодежных правовых инициатив, совершенствованию законодательства в области обеспечения прав молодежи.

Поздравляем новый Совет с первым заседанием, ставшим, по сути, его днем рождения. Мы уверены, что он будет активно отстаивать интересы молодежи Юкковского сельского поселения. В добрый путь!



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

РАСПРЯЖЕНИЕ
21.10.2024 N18
дер. Юкки

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
председателя молодежного совета
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», пунктом 30 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 г. N

399 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях привлечения активной молодежи к управлению, формированию активной жизненной позиции и гражданской ответственности, создания условий для проявления молодежных инициатив, привлечения молодых граждан к участию в общественной деятельности, администрация муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

1. Утвердить председателем молодежного совета Лобановского Матвея Игоревича.

2. Опубликовать данное распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: www.ykki.ru и газете «Юкковские ведомости».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой

И.о. главы администрации
М.Ю.Белов



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

23.10.2024
дер. Юкки

N20

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
на замещение должности
главы администрации
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области,
назначаемого по контракту**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2008 N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», а также областным законом от 11.02.2015 N 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **решил:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (Приложение).

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: от 03.10.2019 N 06 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» <http://www.ykki.ru>

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава муниципального образования
Л.В.Бурак**

*Приложение к решению совета депутатов
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 20*

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
на замещение должности
главы администрации
Юкковского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области,
назначаемого по контракту**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по контракту (далее – Конкурс, глава администрации) является осуществление отбора наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации претендентов,

представивших документы для участия в Конкурсе (далее – претендент на замещение должности главы администрации, совет депутатов) в целях представления их кандидатур на рассмотрение совету депутатов для принятия решения о возможности их назначения на должность главы администрации.

Оценка уровня подготовки претендентов на замещение должности главы администрации проводится путем определения комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурсная комиссия) уровня профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

2. Порядок объявления Конкурса

2.1. Конкурс объявляется на основании решения совета депутатов (далее – решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;
- 4) сведения о лице, уполномоченном на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации (далее – уполномоченное лицо);
- 5) проект контракта, заключаемого с главой администрации;
- 6) дату, время и место первого заседания Конкурсной комиссии;
- 7) предельный срок, в течение которого Конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов кандидатов на должность главы администрации муниципального образования;
- 8) половину членов Конкурсной комиссии;
- 9) информационное сообщение о проведении Конкурса.

2.3. Решение об объявлении конкурса направляется главой Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в адрес главы администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

- 1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;
- 2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;
- 3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, номер телефона для получения информации о Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;
- 4) требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации;
- 5) перечень документов, которые необходимо представить претенденту на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 6) ссылку на адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому размещен настоящий Порядок.

2.5. Решение об объявлении конкурса, а также информационное сообщение о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) подлежат официальному опубликованию в газете «Юкковские ведомости» и размещению на официальном сайте Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://www.ykki.ru> не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 6.

Члены Конкурсной комиссии назначаются в следующем составе и порядке:

- половина членов Конкурсной комиссии назначается советом депутатов;

- половина членов Конкурсной комиссии назначается главой администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.02.2015 N 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом от 11.03.2008 N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», иными законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, уставом Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

3.4. Основными задачами Конкурсной комиссии при проведении Конкурса являются:

- 1) обеспечение соблюдения равных условий для каждого из претендентов на замещение должности главы администрации;
- 2) рассмотрение и оценка документов, представленных претендентами на замещение должности главы администрации для участия в Конкурсе;
- 3) принятие решений о соответствии претендентов на замещение должности главы администрации указанной должности;
- 4) определение результатов Конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и других членов Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии избираются из состава Конкурсной комиссии на первом ее заседании.

Члены Конкурсной комиссии имеют равные права на выдвижение своей кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии руководит деятельностью Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией, представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия также заместителя председателя Конкурсной комиссии иное лицо, избираемое из числа членов Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием от уполномоченного лица документов и их копий, полученных им от претендентов на замещение должности главы администрации, готовит материалы, необходимые для проведения заседаний Конкурсной Комиссии, после формирования Конкурсной комиссии извещает ее членов о месте и времени заседаний Конкурсной комиссии, осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний и решений Конкурсной комиссии.

Уполномоченное лицо передает секретарю Конкурсной комиссии документы и их копии, полученные им от претендентов на замещение должности главы администрации в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема документов от указанных лиц.

3.7. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе:

- передавать свои полномочия другому лицу;
- разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена Конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена Конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена Конкурсной комиссии.

3.8. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством от установленного числа членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Конкурсной комиссии (председательствующего на заседании Конкурсной комиссии).

Результаты голосования Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии и оформляются ее решением.

3.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет совет депутатов Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Порядок представления претендентами на замещение должности главы администрации документов для участия в Конкурсе

4.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

4.1.1. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.2.1. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются должностной инструкцией.

4.2. Претендент на замещение должности главы администрации изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет уполномоченному лицу:

- 1) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;
- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;
- 4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона N 25-ФЗ;
- 5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) документ об образовании;
- 7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздрава



Официально

вития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением N 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 N 660;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2.1. Претендент на замещение должности главы администрации при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

4.3. Прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования решения совета депутатов об объявлении Конкурса и информационного сообщения о проведении Конкурса в газете «Юковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» <http://www.ykki>

Документы для участия в Конкурсе, указанные в пункте 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка, представляются уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации одновременно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5-9 пункта 4.2 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после копирования возвращаются претенденту, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами уполномоченным лицом.

В случае необходимости уполномоченное лицо обеспечивает копирование оригиналов представленных претендентом на замещение должности главы администрации документов и заверяет их.

Расписка о приеме документов составляется по форме, установленной приложением N 3 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых выдается претенденту на замещение должности главы администрации.

Информация о дате и очередности представления претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об участии в Конкурсе заносится уполномоченным лицом в журнал регистрации указанных заявлений.

4.4. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.2, 4.2.1, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту на замещение должности главы администрации в их приеме.

4.5. Отметка об отказе в приеме документов, представленных уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрации в соответствии с пунктами 4.2, 4.2.1 настоящего Порядка производится уполномоченным лицом в расписке о приеме документов.

4.6. Сведения, содержащиеся в анкете, указанной в подпункте 4 пункта 4.2 настоящего Порядка, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Сведения (за исключением сведений, содер-

жащихся в анкете), представленные претендентами на замещение должности главы администрации в соответствии с настоящим Порядком, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.7. Претендент на замещение должности главы администрации не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

1) представления неполных или недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

3) в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.8. До начала Конкурса претендент на замещение должности главы администрации вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию претендент на замещение должности главы администрации считается снявшим свою кандидатуру с участия в Конкурсе.

4.9. По окончании периода приема документов от претендентов на замещение должности главы администрации, указанного в информационном сообщении, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске либо об отказе в допуске претендентов на замещение должности главы администрации к участию в Конкурсе;

2) о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие претендентов на замещение должности главы администрации, подавших документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка;

б) подачи документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка только одним претендентом на замещение должности главы администрации;

в) отказа Конкурсной комиссии в допуске к участию в Конкурсе всем претендентам на замещение должности главы администрации;

г) подачи всеми претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об отказе от участия в Конкурсе.

4.10. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности главы администрации, допущенных к участию в Конкурсе.

4.11. Решение Конкурсной комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение об объявлении повторного Конкурса принимается советом депутатов в срок не позднее 30 дней со дня признания Конкурса несостоявшимся.

4.12. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.9 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://ykkj.ru> не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.13. О допуске (не допуске) к участию в Конкурсе претендент на замещение должности главы администрации информируется секретарем Конкурсной комиссии в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной комиссии, указанного в пункте 4.9 настоящего Порядка.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования с каждым претендентом на замещение должности главы администрации.

5.2. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в Конкурсе) проводит собеседование с каждым из претендентов на замещение должности главы администрации. Собеседование проводится в отсутствие других претендентов на замещение должности главы администрации.

Претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе. Информация о неявке претендентов на замещение должности главы администрации на заседание Конкурсной комиссии заносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной

комиссии.

5.3. Собеседование с претендентом на замещение должности главы администрации включает в себя проверку соответствия п. 4.2.1., а также:

1) проверку уровня знаний:

• Конституции Российской Федерации;

• Устава Ленинградской области;

• федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления;

• федеральных и областных законов о регулировании муниципальной службы;

• антикоррупционного законодательства;

• основ бюджетного законодательства;

• устава муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

• положения об администрации муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2) оценку предложений претендента на замещение должности главы администрации по осуществлению благоустройства муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

3) оценку личных и деловых качеств претендента на замещение должности главы администрации.

Члены Конкурсной комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента на замещение должности главы администрации и его основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Вопросы членов Конкурсной комиссии и данные претендентом на замещение должности главы администрации на них ответы включаются секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.4. По результатам собеседований с претендентами на замещение должности главы администрации, Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании Конкурса состоявшимся и представлении совету депутатов информации о кандидатах на замещение должности главы администрации;

2) о признании Конкурса несостоявшимся.

Претенденты на замещение должности главы администрации информируются о результатах собеседований на заседании Конкурсной комиссии, а также в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной Комиссии.

5.5. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, если по результатам Конкурса отобраны не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации.

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случае, если по итогам Конкурса отобрано менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации либо если до принятия Конкурсной комиссией решения о результатах Конкурса участвующими в Конкурсе претендентами на замещение должности главы администрации поданы заявления об отказе от участия в Конкурсе, в связи с чем, не осталось ни одного претендента на замещение должности главы администрации или остался один претендент на замещение должности главы администрации.

5.7. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 5.5 настоящего Порядка, а также протокол заседания Конкурсной комиссии направляются председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

5.8. Решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://ykkj.ru> в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Документация Конкурсной комиссии, в том числе принятые Конкурсной комиссией решения, а также документы и материалы, представленные претендентами на замещение

должности главы администрации, передаются секретарем Конкурсной комиссии на хранение в аппарат совета депутатов в течение пяти рабочих дней после принятия Конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 5.4.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Претендент на замещение должности главы администрации вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к решению совета депутатов
муниципального образования
«Юковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 20

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности
главы администрации
муниципального образования
«Юковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от (ФИО)
проживающего(ей) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участии в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту. Достоверность сведений, содержащихся в представленных мною документах, подтверждаю.

Против проведения проверки достоверности представленных сведений не возражаю.

дата, подпись, расшифровка подписи

Приложение 2
к решению совета депутатов
муниципального образования
«Юковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 20

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения), зарегистрирован(а) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан), даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и совету депутатов муниципального образования «Юковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - оператор) на обработку моих персональных данных (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в документах, представленных мною в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на замещение должности главы администрации _____ поселения _____ муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленного в адрес оператора.

дата, подпись, расшифровка подписи



Официально

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

дата, подпись, расшифровка подписи

Приложение 3
к решению совета депутатов
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 20

РАСПИСКА
в получении документов

«__» _____ 20__ г. «__» ч. «__» мин.

Дана _____

(Ф.И.О. полностью) в подтверждение того, что от него (нее) для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Юкковское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту получены следующие документы:

1. Заявление об участии в конкурсе
 2. Паспорт
 3. Согласие на обработку персональных данных
 4. Анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона N 25-ФЗ
 5. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые
 6. Документ об образовании
 7. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые
 8. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации
 9. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу
 10. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»
 11. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением N 4 Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 N 660
 12. Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
- Иные документы:

Документы согласно перечню приняты (фамилия, инициалы)

В приеме документов отказано (причина отказа) (фамилия, инициалы)

Расписка мною получена
«__» _____ 20__ года
фамилия, инициалы, подпись



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

РЕШЕНИЕ

23.10.2024
дер. Юкки

N21

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА
на замещение должности
главы администрации
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области,
назначаемого по контракту

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», областным законом Ленинградской области от 11.02.2015 N 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 23.10.2024 N 20 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту», совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **решил**:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Конкурс).
2. Установить, что Конкурс будет проводиться 26 ноября 2024 года в 11 часов 00 минут в помещении совета депутатов Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5.
3. Назначить членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту:
 - 1) Бурак Лира Викторовна – глава муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
 - 2) Ломов Алексей Владиславович, заместитель председателя совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
 - 3) Чернышев Андрей Икарович, депутат совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
4. Направить предложение главе администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области назначить половину членов конкурсной комиссии в количестве 3 (трех) человек на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту в срок до 18 ноября 2024 года со дня принятия настоящего решения.
5. Установить место и время приема доку-

ментов для участия в конкурсе: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5, с 18 ноября 2024 года по 25 ноября 2024 года с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут ежедневно по рабочим дням, кроме выходных и праздничных дней. Уполномоченное должностное лицо главный специалист совета депутатов.

6. Установить место работы конкурсной комиссии: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5.

7. Первое заседание конкурсной комиссии провести 15 ноября 2024 года в 15 часов 00 минут по месту нахождения конкурсной комиссии согласно п. 6 настоящего решения.

8. Конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области кандидатов на должность главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения Конкурса.

9. Утвердить текст информационно сообщения о проведении Конкурса согласно (Приложению 1), опубликовать в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» <http://www.ykki.ru>.

10. Утвердить проект контракта (условия контракта) с главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту согласно (Приложение 2) к настоящему решению.

11. Главе муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области заключить контракт с главой администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение пяти дней со дня назначения главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области советом депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

12. Опубликовать настоящее решение в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» <http://www.ykki.ru>.

13. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Л.В.Бурак

Приложение 1
к решению совета депутатов
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 21

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о приеме документов на конкурс
на замещение должности
главы администрации
Юкковского сельского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области,
замещаемого по контракту

Совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту (далее – Конкурс).

Конкурс назначен на 26 ноября 2024 года в 11 часов 00 минут в помещении совета депутатов Юкковского сельского поселения

Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5.

Документы от претендентов на замещение должности главы администрации принимаются с 18 ноября 2024 года по 25 ноября 2024 года с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут ежедневно по рабочим дням, кроме выходных и праздничных дней по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, дом 26, каб.5.

Номер телефона для получения информации о конкурсе: +7(81370)52-142.

К претендентам на замещение должности главы администрации предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- достижение 18 летнего возраста;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- соответствие квалификационным требованиям, установленным с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 11.03.2008 N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» для замещения должностей муниципальной службы;
- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

• отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 указанного Федерального закона.

Претендент на замещение должности главы администрации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет:

- 1) заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению N 1 к решению совета депутатов от 23.10.2024 N 20 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Юкковского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту» (далее – решение от 23.10.2024 N 20);
- 2) паспорт;
- 3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 2 к решению от 23.10.2024 N 20;
- 4) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона N 25-ФЗ;
- 5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) документ об образовании;
- 7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;
- 11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением N 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче



Официально

справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 N 660;

12) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Также претендент на замещение должности главы администрации при подаче вышеуказанных документов вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

С Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации и проектом контракта, заключаемого с главой администрации можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» <http://www.ykki.ru>.

Приложение 2
к решению совета депутатов
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 21

ПРОЕКТ КОНТРАКТА С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮККОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

д. Юкки
Всеволожский район
Ленинградской области
«__» _____ 20__ года

Муниципальное образование «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в лице главы муниципального образования Бурак Леры Викторовны, действующего на основании устава муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) Фамилия, Имя, Отчество, назначенный на должность главы администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) на основании (дата и номер нормативного правового акта совета депутатов о назначении на должность), именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области 5 созыва, принявшего

решение о назначении ФИО на должность главы администрации, но не менее чем на два года, Уставом муниципального образования в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий (число, месяц, год).

1.5. Место работы: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, д. Юкки, Ленинградское шоссе, д. 26.

2. Права и обязанности Главы администрации

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

1) издавать постановления администрации по вопросам местного значения, а также распоряжения администрации по вопросам организации работы администрации;

2) заключать от имени администрации договоры в пределах своей компетенции, утвержденной Уставом, в том числе трудовые договоры, а также выдавать доверенности в соответствии с действующим федеральным законодательством;

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

1) осуществлять общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2) разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов муниципального образования структуру администрации, формировать штат администрации муниципального образования в пределах утвержденных в бюджете средств на содержание администрации;

3) утверждать положения о структурных подразделениях администрации и устанавливать порядок утверждения должностных инструкций муниципальных служащих администрации;

4) осуществлять функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов муниципального образования и депутатов муниципального образования);

5) разрабатывать и вносить в совет депутатов муниципального образования на утверждение проект местного бюджета муниципального образования, планы и программы социально-экономического развития муниципального образования, а также отчеты об их исполнении;

6) осуществлять полномочия представителя нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих администрации и работников администрации, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации;

7) назначать на должность и освобождают от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации;

8) разрабатывать и вносить в совет депутатов поселения проект местного бюджета, программы социально-экономического развития поселения, отчеты об их исполнении;

9) представлять администрацию в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, физическими и юридическими лицами;

10) в пределах полномочий администрации поселения обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

11) обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета;

12) обеспечивать систематизацию и хранение правовых актов администрации в соответствии с действующим законодательством;

13) организовывать в пределах своих полномочий управление муниципальной собственностью поселения;

14) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств администрации поселения;

15) представлять совету депутатов поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации, в том числе о решении вопросов представленных советом депутатов;

16) принимать решения об обжаловании в судебном порядке, в случае несогласия предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции

регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий, об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления поселения отдельных государственных полномочий;

17) представлять администрацию поселения в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах;

18) предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, установленные федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

19) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом муниципального образования и положением об администрации.

2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах; по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий, по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий (см. примечание).

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

1) осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

6) обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае пре-

кращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям (см. примечание);

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1) требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;

3) поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

4) применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;

5) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;

2) обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Оплата труда

4.1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

- должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере _____ рублей в месяц;
- ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным



Официально

чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере ____ процентов этого оклада;

- ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере ____ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере ____ процентов этого оклада (устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну);

- премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

- другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

4.2. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха
5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

5.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

Главе администрации предоставляются:
1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью ____ календарных дней.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

6. Условия профессиональной деятельности и гарантии

6.1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.

6.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

7. Дополнительные условия контракта

7.1. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне от ____ N ____ является неотъемлемой частью настоящего контракта (заключается по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, при условии допуска к государственной тайне).

7.2. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

7.3. Иные условия контракта: _____

8. Ответственность сторон

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

8.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

8.3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

8.4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

9. Изменение условий контракта

9.1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

9.2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.

9.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Основания прекращения контракта

10.1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

10.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами (см. примечание);

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

3) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;

4) заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.

10.3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

13. Подписи сторон



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

23.10.2024
дер. Юкки

N22

**О ПРОДАЖЕ
недвижимого имущества,
находящегося в собственности
МО «Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области,
путем проведения аукциона**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 07.02.2019 N 03 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.04.2019 N 18 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.11.2023 N 45 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год», руководствуясь Уставом МО «Юкковское сельское поселение», совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» **решил:**

1. Осуществить приватизацию муниципальному имуществу, находящегося в муниципальной

собственности муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению (далее - «Имущество»). Установить способ приватизации Имущества путем продажи на аукционе, открытом по составу участников и форме подачи предложений о цене.

2. Администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок до 10.11.2024 года:

2.1. Организовать проведение аукциона по продаже Имущества;

2.2. Организовать проведение рыночной оценки Имущества;

2.3. В качестве начальной цены лота установить стоимость Имущества, определенную на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

2.4. Установить задаток по лоту для участия в аукционе в размере 10% от начальной цены лота.

2.5. Извещение о проведении аукциона опубликовать в средствах массовой информации в соответствии с действующим законодательством, а также разместить на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу: www.torgi.gov.ru и официальном сайте МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» по адресу: www.ykki.ru не менее чем за 30 дней до момента осуществления продажи недвижимого имущества.

2.6. По итогам аукциона подготовить и подписать с победителями аукциона договор купли-продажи Имущества.

3. Денежные средства, полученные от продажи Имущества на аукционе, подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Юкковские ведомости» и разместить на сайте МО «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) в сети «Интернет» по адресу: www.ykki.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования.

**Глава муниципального образования
Л.В. Бурак**

*Приложение
к решению совета депутатов
МО «Юкковское сельское поселение»
от 23.10.2024 N 22*

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
подлежащего приватизации**

1.1. Земельный участок площадью 829 кв.м с кадастровым номером 47:07:0422001:2, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, территория СНТ завода «Станков-Автоматов» N50, земельный участок 23, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для ведения садоводства, с расположенным на нем объектом недвижимости:

1.1.1. здание площадью 34,5 кв.м с кадастровым номером 47:07:0000000:80863, наименование - садовый дом с надворными постройками, адрес: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Юкковское сельское поселение, территория СНТ завода «Станков-Автоматов» N 50, дом 23.

2.1. Долю в праве общей долевой собственности 378/1242 на земельный участок площадью 1242 кв.м с кадастровым номером 47:07:0474006:29, расположенный по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, район озера Сарженское, садоводческое товарищество «Холмы», уч.182, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - земли сельскохозяйственного назначения.



Официально



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

23.10.2024
дер. Юкки

N23

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
о порядке и условиях
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками,
лицам, работающим в органах
местного самоуправления,
и работникам муниципальных учреждений
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке и условиях возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, и работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных со служебными командировками работников, производится в пределах утвержденных ассигнований на содержание соответствующих органов местного самоуправления, муниципальных учреждений муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Установить, что действие настоящего Положения распространяется на главу муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и депутата совета депутатов «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной (штатной) основе.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономическому развитию совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава муниципального образования
Л.В.Бурак**

*Приложение к решению совета депутатов
от 23.10.2024 N 23*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления, и работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок и размеры

возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), совете депутатов муниципального образования (далее - органах местного самоуправления), и работникам муниципальных учреждений муниципального образования (далее – работники).

1.2. Понятия в настоящем Положении используются в значениях, определенных в Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлении Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», за исключением понятий, которые установлены настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации.

1.4. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени органов и организаций, в которые они командированы.

В случае если режим рабочего (служебного) времени органов и организаций, в которые командирован работник, отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления, учреждении, в котором работник постоянно работает (проходит муниципальную службу), в сторону уменьшения дней отдыха, работнику предоставляются дни отдыха по возвращении из командировки.

В случае если работник направлен в командировку в выходной день, по возвращении из командировки ему предоставляется день отдыха в установленном порядке.

2. Возмещение работнику расходов, связанных со служебными командировками

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- расходов по проезду к месту командирования и обратно (включая трансферы – проезд от аэропорта, вокзала, пристани, если они находятся за чертой населенного пункта, до места проживания в населенном пункте командирования или до места нахождения организации, в которую работник командирован, и (или) обратно), в том числе из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

- расходов по найму жилого помещения;
- дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных);
- иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных работником с разрешения или ведома работодателя.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного им лица, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих указанные расходы.

Если работник специально командирован для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Перед выездом в служебную командировку бухгалтерией организации на основании распоряжения (приказа) о направлении работника в служебную командировку и его письменного заявления на выдачу аванса, утвержденного работодателем или уполномоченным им лицом и согласованного главным бухгалтером, работнику выдается аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного им лица.

2.3. Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебной командировкой, производится при условии полного отчета работника по ранее выданному авансу.

2.4. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению

проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов или организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- железнодорожным транспортом - в четырехместном купе купейного вагона в поездах любой категории или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- автобусным транспортом – в автобусе при следовании по маршрутам регулярных перевозок.

2.5. При использовании воздушного транспорта для проезда муниципального служащего муниципального образования к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту прохождения муниципальной службы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования муниципального служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки муниципального служащего.

2.6. 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 (службы) до места (мест) командирования и обратно, в том числе до станции, пристани, аэропорта, при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих расходы на проезд (кроме такси).

2.7. При отсутствии проездных документов работодатель или уполномоченное им лицо вправе разрешить произвести оплату проезда по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах.

Расходы, связанные с получением работниками, направляемыми в служебную командировку, у транспортных организаций таких документов, возмещению не подлежат.

2.8. Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием работника вне постоянного места жительства (суточные) при направлении в служебную командировку на территории Российской Федерации:

- за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Санкт-Петербурга и Ленинградской области - 300 рублей;
- за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Санкт-Петербурга и (или) Ленинградской области - 700 рублей (за исключением территорий, указанных в четвертом абзаце настоящего пункта).

2.9. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости одного номера (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

Расходы по оплате питания и других личных услуг, включенных в счет за найм жилого помещения, осуществляются за счет суточных и

возмещению не подлежат.

Предоставление работникам, направленным в служебную командировку на территории Российской Федерации, услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 N 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

2.10. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в соответствии со сроками, установленными распоряжением (приказом) о направлении работника в командировку.

2.11. В случае командирования работника в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания работник имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства решается работодателем или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

3. Отчетность и ответственность

3.1. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих (служебных) дней:

а) представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести расчет по выданному авансу.

К авансовому отчету прилагаются:

- документы о найме жилого помещения;
- документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные с разрешения или ведома работодателя, или уполномоченного им лица.

б) При направлении в служебную командировку делегации (группы) работодателем или уполномоченному им лицу представляется обобщенный отчет о результатах служебной командировки, завизированный руководителем делегации (группы). Ответственность за своевременное представление обобщенного отчета о результатах служебной командировки возлагается на руководителя делегации (группы).

Подготовка обобщенного отчета о результатах служебной командировки осуществляется работником, назначаемым руководителем делегации (группы), в течение трех дней на основании завизированных отчетов членов делегации (группы), представленных в течение двух дней со дня прибытия из служебной командировки.

3.2. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой, и произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, или уполномоченного им лица, возмещаются за счет экономии средств, предусмотренных в бюджете на содержание соответствующего органа местного самоуправления, муниципального учреждения либо, за счет средств, полученных муниципальным учреждением от оказания платных услуг.

Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой и произведенных с разрешения или ведома работодателя, или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих указанные расходы.

3.3. При направлении работника в служебную командировку на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку работник обязан по возвращении представить в кадровую службу документ, подтверждающий участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (документ о получении дополнительного профессионального образования).



Официально

3.4. Неизрасходованные остатки авансовых средств возвращаются в бухгалтерию в течение календарного месяца после прибытия работника из служебной командировки.

3.5. В случае отмены распоряжения (приказа) о направлении работника в служебную командировку работник обязан незамедлительно возвратить полученный аванс в бухгалтерию органа местного самоуправления, муниципального учреждения.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

РЕШЕНИЕ

23.10.2024
дер. Юкки

N24

**О ПЕРЕДАЧЕ
части полномочий
муниципального образования
«Юкковское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
муниципальному образованию
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
по организации
библиотечного
обслуживания населения,
комплектованию и обеспечению
сохранности библиотечных фондов
на 2025 год**

В целях сохранения единой системы библиотечного обслуживания населения, информационного и методического обеспечения и комплектования библиотечных фондов, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совет депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **решил:**

1. Передать муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области часть полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на 2025 год.

2. Администрации муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

- заключить соглашение с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче части полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на срок с 01 января 2025 года по 31 декабря 2025 года включительно;

- предусмотреть в бюджете муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год межбюджетный трансфер бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на осуществление полномочий.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Юкковские ведомости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» <http://www.ykki.ru>

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и экономическому развитию совета депутатов муниципального образования «Юкковское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования
Л.В.Бурак

ХРОНИКА ДОБРЫХ ДЕЛ



**Ликвидирован размыв дороги на
улице Озерная в деревне Юкки**



**Установлен
дополнительный контейнер
на ул. Лесной в дер. Юкки**



**Обновлено дорожное полотно
в д. Юкки на ул. Садовой и
на пешеходной зоне в д. Лупполово**



1 ОКТЯБРЯ

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ
ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ**

**Вручены подарочные карты
номиналом 600 руб.
пожилым жителям поселения**



**Заменено вышедшее из строя
оборудование
уличного освещения**



**Ликвидирован
провал обочины дороги
на Юкковском проспекте**



**Осуществлен снос
аварийных деревьев**



**Установлены
сигнальные столбики на обочинах
Черничной улицы в дер. Юкки**



**Обустроена
система водоотведения
на Совхозной улице в дер. Юкки**



**Произведен ремонт
сетей теплоснабжения
в ЖК «Черничная поляна»**



Наши люди

ТВОРЧЕСКОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ: ЖИЗНЬ И ВДОХНОВЕНИЕ ЛЮБОВИ АЛЕКСЕЕВНЫ ЧЕРНОВОЙ



Любовь Алексеевна родилась в городе Сим Челябинской области. Ее родители переехали туда во время войны, когда завод, на котором они работали, эвакуировался из Москвы.

С восьми лет Любовь Алексеевна начала заниматься творчеством. В детстве она всегда находила, чем себя занять: любила читать книги и посещала различные кружки. Это раннее увлечение искусством стало основой ее дальнейшей жизни, ведь творчество — это не только способ самовыражения, но и важный элемент формирования личности.

В 1958 году Любовь Алексеевна приняла участие в выставке народного творчества, где ее первая скульптура была награждена грамотой. Учеба в школе также приносила ей радость — особенно занятия по изобразительному искусству в доме культуры. Любовь Алексеевна с удовольствием ходила в школу и до седьмого класса была отличницей. Ее любимым предметом стала математика, что и подтолкнуло ее к поступлению в авиационный институт Челябинска. Учебу она совмещала с работой, начиная с 17 лет, когда устроилась контролером на авиационном заводе. Освоив эту специальность, она продолжила карьеру на заводе и стала технологом, занимаясь борьбой с браком на производственной линии. Позже она работала в научно-техническом центре, где помогала улучшать мощность КАМАЗа для участия в ралли. Благодаря ее усилиям двига-

тели КАМАЗа занимали призовые места. Затем Любовь Алексеевна работала на фрезерном и расточном станках.

Кроме работы Любовь Алексеевна увлекалась стрельбой, ездила на Байкал и участвовала в соревнованиях по спортивному ориентированию, получив третий разряд по этому виду спорта. Эти увлечения показывают, как многогранно развита личность Любови Алексеевны — она всегда искала новые вызовы и стремилась к самосовершенствованию.

В 1982 году правительство Грузии инициировало переход Кутаисского автомеханического завода с карбюраторных двигателей на дизельные. Это требовало новых деталей и станков, и Любовь Алексеевну вместе с коллегами направили на завод для запуска новых станков. Она представляла результаты работы заместителю министра автомобильной промышленности. Проект был завершен в срок.

Спустя некоторое время она переехала в Санкт-Петербург, где посетила фестиваль Сахаджа йогов и полюбила йогу. В Петербурге она в разное время работала на семи заводах, включая «Северную Верфь», «Электромеханику» и «Русский редуктор». Последним местом работы для нее стал машиностроительный завод «Арсенал», где Любовь Алексеевна чувствовала себя счастливо и одухотворенно.

В 2016 году она вышла на пенсию и вновь погрузилась в творчество, начала писать карти-

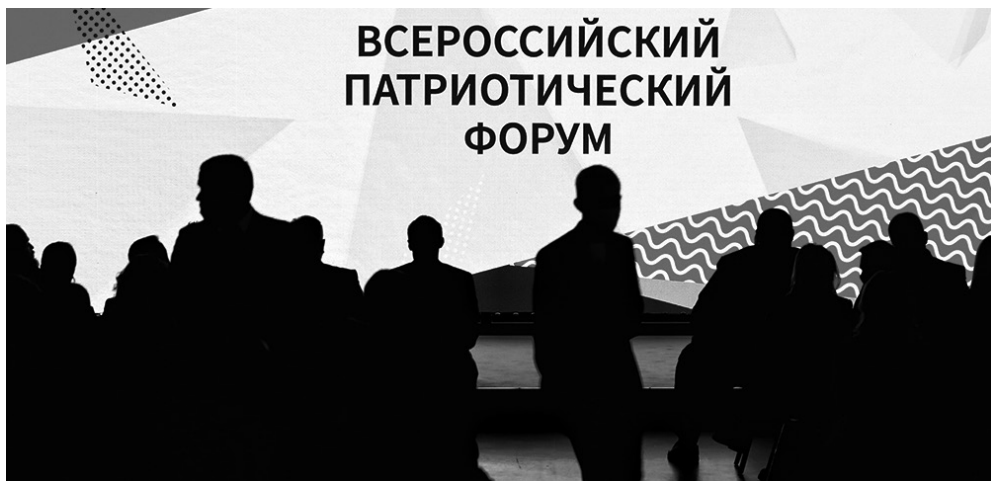
ны и лепить скульптуры. Особенно ей нравится заниматься творчеством с детьми, передавая им свои знания и обучая их. Это желание делиться опытом говорит о глубоком понимании важности воспитания нового поколения и о том, как искусство может обогащать жизнь людей.

Судьба Любови Алексеевны — яркий пример того, как можно сочетать работу и увлечения, не теряя при этом стремления к развитию и самовыражению. Ее жизнь — это вдохновляющая история о том, как следовать своим мечтам и делиться ими с окружающими.



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПАТРИОТИЧЕСКИЙ ФОРУМ

ВСЕРОССИЙСКИЙ ПАТРИОТИЧЕСКИЙ ФОРУМ



В период с 10 по 13 декабря 2024 года запланировано проведение Всероссийского патриотического форума с церемонией вручения Национальной Премии «Патриот».

Участниками форума в очном и онлайн-форматах станут порядка 6000 представителей региональных центров патриотического воспитания и органов исполнительной власти, курирующих патриотическое воспитание, региональных общественных

организаций и отделений, военно-патриотических клубов, поисковых движений и клубов исторической реконструкции.

Регистрация на Форум осуществляется в период с 19 сентября по 12 ноября 2024 года до 12:00 (по московскому времени) через личный кабинет пользователя в федеральной государственной автоматизированной информационной системе «Молодежь России» (<https://myrosmol.ru/event/161860>).

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ЮБИЛЕЕМ

Бронислава Гершевна родилась 18 октября 1944 года в Саратове. Там она окончила стоматологический факультет Саратовского медицинского института и вышла замуж за военного. Спустя время семья переехала в Санкт-Петербург.

В Санкт-Петербурге семья долгое время жила на улице Гражданская в Адмиралтейском районе, недалеко от Мариинского театра. Большинство соседей были сотрудниками театра, и во дворе дома организовывались пространства для встреч и мероприятий, где собирались большие компании.

Бронислава Гершевна проработала стоматологом до 62 лет, а затем с радостью приняла на себя обязанности бабушки и начала заниматься воспитанием внука. У нее есть награды и благодарности в сфере медицины, что подтверждает ее профессионализм и преданность делу.

Павел, сын Брониславы Гершевны, мечтал о загородном доме, и его мечта сбылась: сейчас Бронислава Гершевна живет в частном доме.

По соседству с ее семьей живет семья одноклассника Павла, и они дружат, активно общаясь друг с другом.

У Брониславы Гершевны замечательная семья: сын, невестка и внук, которых она очень



любит и гордится ими. Также в семье живет забавный джек-рассел-терьер по кличке Кира. Кира — отличный компаньон и друг семьи.

Желаем Брониславе Гершевне счастья, здоровья, семейного уюта, благополучия и процветания!