РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 26.06.2025 № 132

Об утверждении Положения
«О порядке и условиях осуществления компенсационных выплат председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Каховского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке и условиях осуществления компенсационных выплат председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области от 16 мая 2025 года № 126 «О порядке и условиях осуществления компенсационных выплат органам территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Каховского муниципального округа А.С. Зуев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Положение
о порядке и условиях осуществления компенсационных выплат председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия осуществления компенсационных выплат на частичное возмещение затрат по содержанию жилых помещений, оплате коммунальных услуг, услуг связи, канцелярских товаров, транспортных и иных расходов (далее - компенсационные выплаты) председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа.

1.2. Правовую основу осуществления компенсационных выплат председателям территориального общественного самоуправления составляют Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение Совета депутатов Каховского муниципального округа от 30.10.2024 года № 94 «Об утверждении Положения об основных принципах организации территориального общественного самоуправления в Каховском муниципальном округе Херсонской области», Устав Каховского муниципального округа, настоящее Положение.

1.3. Компенсационные выплаты назначаются председателям территориального общественного самоуправления в пределах средств бюджета Каховского муниципального округа, предусмотренных в очередной финансовый год, в рамках реализации мероприятий, соответствующих муниципальной программы.

2. Условия осуществления компенсационных выплат

2.1. Компенсационные выплаты председателям территориального общественного самоуправления могут выплачиваться только в случае, если указанные органы территориального общественного самоуправления избраны в порядке, установленном действующим законодательством, имеют Устав, зарегистрированный администрацией Каховского муниципального

округа и границы территории, утвержденные Советом депутатов Каховского муниципального округа.

3. Порядок осуществления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты производятся председателям территориального общественного самоуправления согласно спискам. Списки председателей территориального общественного самоуправления для получения компенсационных выплат ежемесячно формируются в отделе внутренней политики и ТОС администрации Каховского муниципального округа на основании документов на компенсацию, предоставленных председателями территориального общественного самоуправления.

3.2. Компенсационные выплаты осуществляются на основании предоставленных документов и прекращаются со дня прекращения полномочий председателя территориального общественного самоуправления.

3.3. Максимальный размер компенсационных выплат председателям территориального общественного самоуправления составляет 10 000,00 рублей в месяц.

3.4. Компенсационные выплаты председателям территориального общественного самоуправления устанавливается распоряжением администрации Каховского муниципального округа Херсонской области.

3.5. Председатели территориального общественного самоуправления, получающие компенсационные выплаты, предоставляют информацию о своей деятельности органу местного самоуправления по следующим направлениям:

1) оказание содействия органам местного самоуправления в проведении переписи населения, учета личных подсобных хозяйств, других хозяйственных и общеполитических мероприятий;

2) организация проведения смотров-конкурсов на лучшее содержание улиц, домов, придомовых территорий, приусадебных участков, детских игровых и спортивных площадок;

3) оказание содействия органам местного самоуправления в организации контроля за соблюдением правил индивидуальной застройки, строительства объектов социально-культурного назначения, осуществляемых на соответствующей территории;

4) участие в проведении общественного контроля за деятельностью организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами;

5) поддержание в надлежащем состоянии уличное адресное хозяйство (наименование улиц, наличие аншлагов, номерных знаков на домах и строениях);

6) участие в организации и проведении праздников улиц, населенных пунктов и другой культурно-массовой и спортивной работе;

7) привлечение населения к работам по благоустройству, озеленению,

улучшению санитарного состояния, строительству и ремонту дорог, улиц, тротуаров, инженерных сетей, спортивных и детских игровых площадок и других объектов, охране памятников истории и культуры, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, братских могил и иных мест захоронения;

8) привлечение населения на выполнение работ по ликвидации сорной растительности, самовольных свалок, вредителей сельскохозяйственных и декоративных культур;

9) осуществление общественного земельного контроля в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

10) принятие участия в осуществлении мероприятий, направленных на бережное и экономное расходование населением топлива, тепловой и электрической энергии, газа и воды;

11) оказание содействия населению в развитии народного творчества, художественной самодеятельности, физической культуры и спорта;

12) оказание содействия образовательным организациям в проведении учета детей школьного и дошкольного возраста, организации воспитательной работы с детьми и подростками по месту жительства, их досуга во внешкольное время;

13) содействие учреждениям здравоохранения в медицинском обслуживании населения, проведении профилактических и противоэпидемических мероприятий, санитарно-просветительской работы;

14) оказание содействия органам местного самоуправления в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

15) участие в мероприятиях по поддержанию правопорядка и общественной безопасности на соответствующей территории;

16) участие в мероприятиях по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

17) оказание содействие органам социальной защиты населения в социальной поддержке и социальном обслуживании инвалидов, и социально незащищенным слоям населения

18) оказание содействия в уточнении списков избирателей и организации встреч депутатов с избирателями, формирование наказов избирателей, проведении выборов, референдумов;

19) организация приема населения, рассмотрения в пределах своих полномочий заявлений, предложений и жалоб граждан.

3.7. Проведение экспертной комиссии по проверке обоснования расходов председателей территориального общественного самоуправления на территории Каховского муниципального округа.

3.8. Подготовка распоряжения главы администрации Каховского муниципального округа «О компенсационных выплатах председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа».

3.9. Выплату производит отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Каховского муниципального округа на основании подписанного распоряжения главы Каховского муниципального округа.

4. Контроль за порядком и условиями осуществления компенсационных выплат

4.1. Контроль за порядком и условиями осуществления компенсационных выплат осуществляет отдел внутренней политики и ТОС администрации Каховского муниципального округа.

4.2. Контроль за целевым использованием средств осуществляют координатор соответствующей муниципальной программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Требования к предоставленным документам для компенсации расходов председателей ТОС

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует механизм подтверждения расходов председателей ТОС при получении компенсационных выплат.

1.2. Компенсации выплачиваются исключительно на возмещение фактически понесенных расходов, связанных с деятельностью ТОС.

2. Порядок представления документов

2.1. Председатель ТОС обязан предоставить документы не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным:

2.1.1. Заполнить заявление на компенсацию расходов от председателя ТОС (приложение 2);

2.1.2. Заполнить реестр расходов (приложение 3);

2.1.3. Приложить пояснительную записку (приложение 4).

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Четкая читаемость всех реквизитов;

2.2.2. Соответствие дат отчетному периоду;

2.2.3. Наличие подписи получателя на каждом документе.

3. Проверка документов

3.1. Отдел внутренней политики и ТОС:

3.1.1. Подлинность документов;

3.1.2. Соответствие расходов с целям и деятельности ТОС;

3.1.3. Соблюдение лимита по расходам.

3.2. Срок проверки - 3 рабочих дня с момента подачи.

4. Приложения

4.1. Форма реестра расходов;

4.2. Образец пояснительной записки;

4.3. Заявление на компенсацию расходов от председателя ТОС.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Форма заявления на компенсацию расходов председателя ТОС

Главе администрацию Каховского
муниципального округа
от_____
(Ф.И.О. председателя ТОС полностью)
ТОС «_____»
(наименование ТОС)
Адрес:_____
Контактный телефон:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о компенсации расходов за ___ месяц 20___ года

На основании утвержденной главой Каховского муниципального округа Херсонской области муниципальной программы от 08.04.2025 года № 544 «Поддержка деятельности органов ТОС Каховского муниципального округа на 2025-2027 годы» прошу Вас компенсировать следующие расходы, понесенные при исполнении обязанностей председателя ТОС:

1. Транспортные расходы:
1.1. Вид транспорта: _____
1.2. Маршрут: _____
1.3. Сумма: _____ руб.
1.4. Приложение: билеты/чеки (копии) на _____ листах
2. Расходы на связь (мобильная/стационарная):
2.1. Период: с ___ по ___ 20___ г.
2.2. Сумма: _____ руб.
2.3. Приложение: копии счетов, чеки, скриншоты на _____ листах
3. Канцелярские расходы:
3.1. Перечень: _____
3.2. Сумма: _____ руб.
3.3. Приложение: товарные чеки на _____ листах
4. Прочие расходы (указать какие):
4.1. Сумма: _____ руб.
4.2. Приложение: копии счетов, чеки, скриншоты на _____ листах

Общая сумма компенсации: _____ руб.
(_____)

5. Реквизиты для перечисления:

5.1. Наименование банка: _____

5.2. Расчетный счет: _____

5.3 БИК: _____

5.4. Корр. счет: _____

6. К заявлению прилагаю:

6.1. Копии документов, подтверждающих расходы (на _____ листах);

6.2. Пояснительную записку (на _____ листах);

6.3. Реестр расходов.

Дата: «__» _____ 25 г.

Подпись: /ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Реестр расходов

территориального общественного самоуправления

_____ *(наименование)* _____

за *месяц* 2025 год

№ п/п	Дата расхода	Наименование расхода	Сумма (руб.)	Подтверждающий документ (наименование, номер, дата)	Примечание
1.					
2.					
3.					

Итого: _____ руб.
(_____)

Председатель ТОС:
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)
Дата составления: "__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Пояснительная записка
к отчету о расходах председателя ТОС «_____»
за _____ 20___ г.

1. Основные направления расходов:
1.1. Организация собрания жителей (дата) - _____ руб.
1.2. Приобретение канцтоваров для ведения документации - _____ руб.
1.3. Оплата услуг связи за отчетный период - _____ руб.

2. Особые обстоятельства:
2.1. (указываются при наличии нестандартных расходов, например:
2.1.1. «Расходы на срочную печать материалов связаны с проведением внепланового собрания по вопросу благоустройства территории»).

3. Приложения:
3.1. Копии подтверждающих документов на ___ листах;
3.2. Реестр расходов на ___ листах;
3.3. Заявление на компенсацию расходов от председателя ТОС.

Председатель ТОС: _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: "__" _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Перечень документов для компенсации расходов председателей ТОС

Отдел внутренней политики и ТОС подготавливает пакет документов для осуществления компенсационных выплат председателям ТОС:

1. Обязательные документы

1.1 . Заявление на компенсацию расходов от председателя ТОС:

1.1.1. Установленной формы (ФИО, наименование ТОС, период, сумма, реквизиты для перевода);

1.1.2. Подпись и дата.

1.2. Реестр расходов от председателя ТОС:

1.2.1. С подробной расшифровкой:

1.2.2. Дата расхода;

1.2.3. Наименование товара/услуги;

1.2.4. Сумма;

1.2.5. Цель расхода (с привязкой к деятельности ТОС);

1.2.6. Пояснительная записка.

1.3. Подтверждающие чеки/квитанции от председателя ТОС:

1.3.1. Транспортные расходы – билеты (железнодорожные, авиа, автобусные), чеки АЗС (с указанием литров и марки топлива), путевой лист (если используется личный автотранспорт);

1.3.2. Канцелярские товары - товарные чеки, договор с поставщиками, накладные;

1.3.3. Связь и интернет - счета от операторов, скриншоты оплаты, выписки по банковским картам (при онлайн платежах);

1.3.4. Организационные расходы - договор аренды помещений, акт выполненных работ (при услугах сторонних организаций);

1.3.5. Хозяйственные нужды - моющие средства, дезинфицирующие средства;

1.4. Требования к оформлению:

1.4.1. Кассовые чеки должны быть читаемыми (наименование организации/ИП (продавца/исполнителя), дата и время совершения операции, номер кассового чека, номер смены, ИНН, наименования товара/услуги их кол-во, цена и общая сумма, данные способа оплаты, ФИО кассира);

1.4.2. Электронные чеки – распечатанные с QR-кодом для проверки;

1.4.3. При утрате чека – компенсация не предоставляется.

2. Сроки подачи

2.1. Документы предоставляются ежемесячно, не позднее 5-го числа следующего месяца.

3. Ответственный за прием документов

3.1. Начальник отдела внутренней политики и ТОС администрации Каховского муниципального округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Порядок издания распорядительного документа о выплате компенсаций председателям ТОС

1. Вид документа

1. Для выплаты компенсаций издается распоряжение администрации Каховского муниципального округа, поскольку:

1.1. Регулирует текущие вопросы исполнения бюджета;

1.2. Не требует утверждения Советом депутатов;

1.3. Является правоприменительным актом в рамках действующей программы.

2. Ответственные за подготовку

2.1. Отдел внутренней политики и ТОС:

2.1.1. Принимает от председателей ТОС заявление на компенсацию расходов, к заявлению прикладывают реестр расходов, чеки и пояснительную записку;

2.1.2. Формируется общий список председателей ТОС, где прикладываются (заявления, реестры расходов, пояснительная записка и подтверждающие документы на расходы);

2.1.3. Отдел внутренней политики и ТОС собирает экспертную комиссию по проверке обоснования расходов председателей территориального общественного самоуправления (ТОС) Каховского муниципального округа до 10 – го числа следующего за отчетным;

2.1.4. Подготавливает протокол заседания экспертной комиссии по проверке обоснования расходов председателей территориального общественного самоуправления (ТОС) Каховского муниципального округа;

2.1.5. Разрабатывает проект распоряжения о компенсационных выплатах председателям ТОС с приложением общего списка, заявлений, пояснительных записок, протокола заседания экспертной комиссии, реестра расходов и чеков.

2.2. Финансовый отдел:

2.2.1. Проверяет соответствие бюджетной росписи;

2.2.2. Визирует проект документа.

2.3. Юридический отдел:

2.3.1. Проверяет соответствие нормам права;

2.3.2. Обеспечивает правильное оформление.

2.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности, согласно распоряжению администрации Каховского муниципального округа «О компенсационных выплатах председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа» и реестра получателей производит перечисление компенсационных выплат председателям ТОС.

3. Сроки подготовки распорядительного документа

3.1. Сбор документации на компенсацию расходов от председателей ТОС – 5 рабочих дней;

3.2. Формирование общего список поданных заявлений на компенсацию расходов председателям ТОС – 1 рабочий день;

3.3. Проведение заседания экспертной комиссии по проверке обоснования расходов председателей территориального общественного самоуправления (ТОС) Каховского муниципального округа – 2 рабочих дня;

3.4. Подготовка проекта распоряжения администрации Каховского муниципального округа «О компенсационных выплатах председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа» отделом внутренней политики и ТОС - 1 рабочий день;

3.5. Согласование проекта распоряжения администрации Каховского муниципального округа «О компенсационных выплатах председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа» юридическим отделом и финансовым отделом – 3 рабочих дня;

3.6. Подписание распоряжения администрации Каховского муниципального округа «О компенсационных выплатах председателям территориального общественного самоуправления Каховского муниципального округа» – 1 рабочий день;

3.7. Доведение лимита бюджетных обязательств и предельных объёмов финансирования расходов по компенсационным выплатам председателям ТОС финансовым отделом – 2 рабочих дня;

3.8. Перечисление компенсационных выплат председателям ТОС отделом бухгалтерского учета и отчетности – 2 рабочих дня.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к решению Совета депутатов
Каховского муниципального
округа Херсонской области
от 26.06.2025 № 132

Общий список поданных заявлений
на компенсацию расходов председателям ТОС

№ п/п	ФИО	Документ удостоверяющий личность	Реквизиты банковской карты	Сумма (руб.)	Примечание
1.					
2.					
3.					
ИТОГО					

Начальник отдела внутренней
политики и ТОС администрации
Каховского муниципального округа Ю.А. Малышенко