



# ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

31 января №4 (260)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

№ 01

25.01.2017 года  
г. Янино-1

О внесении изменений в решение от 03.03.2016 № 05 «О бюджете МО «Заневское городское поселение» на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов»

Совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» принял

**РЕШЕНИЕ:**

Статья 1. Внести в решение совета депутатов от 03.03.2016 № 05 «О бюджете МО «Заневское городское поселение» на 2016 год и плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1.1 Пункт первый статьи первой изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2016 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета МО «Заневское городское поселение» в сумме 326 615,5 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета МО «Заневское городское поселение» в сумме 421 415,4 тысяч рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета МО «Заневское городское поселение» в сумме 94 799,9 тысячи рублей.

1.2 Пункт пятый статьи первой изложить в новой редакции:

«Утвердить объем резервного фонда:

на 2017 год в сумме 3000,0 тысяч рублей,

на 2018 год в сумме 3000,0 тысяч рублей».

1.3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2016 год в новой редакции согласно приложению 1.

1.4. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета МО «Заневское городское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2016 год в новой редакции согласно приложению 3.

1.5. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета МО «Заневское городское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, безвозмездные поступления на 2016 год в новой редакции согласно приложению 5.

1.6. Утвердить в пределах общего объема расходов, утвержденного статьей 1 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2016 год в новой редакции согласно приложению 7.

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам классификации расходов бюджета на 2016 год в новой редакции согласно приложению 11.

1.7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2016 год в новой редакции согласно приложению 9.

1.8. Утвердить формы, цели и объем межбюджетных трансфертов из бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2016 год в новой редакции согласно приложению 15.

1.9. Утвердить Перечень объектов капитального строительства и капитального ремонта в рамках муниципальных программ и непрограммных расходов на 2016 год, финансируемых за счет средств бюджета МО «Заневское городское поселение» в новой редакции согласно приложению 17.

1.10. В строке первой пункта второго статьи шестой число «5 375,0» заменить на число «4 308,4», в строке первой пункта третьего статьи шестой число «37 665,0» заменить на число «44 212,0».

Статья 2. Вступление в силу настоящего решения.

Решение подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации и вступает в силу после его опубликования.

Статья 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев

Приложение 1  
от 25.01.2017 года № 01

**ИСТОЧНИКИ  
внутреннего финансирования дефицита бюджета МО «Заневское  
городское поселение» на 2016**

Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	94 799,9
000 01 05 02 01 05 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	94 799,9
	<b>Всего источников внутреннего финансирования</b>	<b>94 799,9</b>

Приложение 3  
От 25.01.2017 года № 01

**ДОХОДЫ  
бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2016 год**

Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
101000000000000000	Налоги на прибыль, доходы	40 000,0
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	40 000,0
106000000000000000	Налоги на имущество	192 000,0

10601000000000110	Налог на имущество физических лиц	2 000,0
10606000000000110	Земельный налог	190 000,0
108000000000000000	Государственная пошлина	5,0
10804020 01000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	5,0

Итого налоговые доходы		232 005,0
111000000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5 000,0
11105035130000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	5 000,0
114000000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов.	41,6
114 02053130000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также	41,6

Код	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
	имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	
117000000000000000	Прочие неналоговые доходы	5 000,0
11705050130000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	5 000,0
<b>Итого неналоговые доходы</b>		<b>10 041,6</b>
<b>Всего налоговые и неналоговые доходы</b>		<b>242 046,6</b>
200000000000000000	Безвозмездные поступления	84 568,9
202000000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	83 568,9
207000000000000000	Прочие безвозмездные поступления	1 000,0
20705030130000180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	1 000,0
<b>Всего доходов</b>		<b>326 615,5</b>

Приложение 5  
от 25.01.2017 года № 01

**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ  
бюджета МО «Заневское городское поселение» в 2016 году**

Код бюджетной классификации	Источники доходов	Сумма (тыс.руб.)
1	2	3
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	83 568,9
2 02 01000 00 0000 000	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	300,0
2 02 02000 00 0000 000	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	59 513,0
2 02 03000 00 0000 000	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	755,9
2 02 04000 00 0000 000	Иные межбюджетные трансферты	23 000,0

Приложение 7  
от 25.01.2017 года № 01

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2016 год

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2016-2018 годы	70 0 00 00000			1 584,8
Основное мероприятие «Комплексное развитие и благоустройство территории на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	70 0 01 00000			1 584,8
Софинансирование мероприятий по благоустройству территории, детских и спортивных площадок, автомобильных стоянок, приобретению малых форм, информационных стендов	70 0 01 S4110			1 584,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 01 S4110	240		1 584,8
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	70 0 01 S4110	240	0409	1 584,8
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Заневское городское поселение» на 2014-2018 годы»	71 0 00 00000			7 110,6
Основное мероприятие «проектирование, экспертиза, строительство, ремонт, реконструкция объектов физической культуры»	71 0 01 00000			3 454,0
Строительство открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса Янинно -1	71 0 01 01100			3 422,5

  

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Бюджетные инвестиции	71 0 01 01100	410		3 422,5
Физическая культура	71 0 01 01100	410	1101	3 422,5
Проектирование физкультурно-спортивных объектов	71 0 01 01130			31,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71 0 01 01130	240		31,5
Физическая культура	71 0 01 01130	240	1101	31,5
Основное мероприятие «развитие физической культуры»	71 0 02 00000			3 656,6
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	71 0 02 00170	610		3 656,6
Субсидии бюджетным учреждениям	71 0 02 00170	610		3 656,6
Физическая культура	71 0 02 00170	610	1101	3 656,6
Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2014-2018 годы	72 0 00 00000			24 470,2
Основное мероприятие «развитие культуры»	72 0 01 00000			20 616,0
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	72 0 01 00170	610		20 616,0
Субсидии бюджетным учреждениям	72 0 01 00170	610		20 616,0
Культура	72 0 01 00170	610	0801	20 616,0
Основное мероприятие «строительство, ремонт, содержание и обслуживание основных фондов в сфере культуры»	72 0 02 00000			3 854,2
Модернизация сцены бюджетного учреждения «Янинский КСДЦ»	72 0 02 10010			3 854,2

  

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 02 10010	240		3 854,2
Культура	72 0 02 10010	240	0801	3 854,2
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2018 годы»	73 0 00 00000			101 933,4
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2018 годы»	73 1 00 00000			81 565,9
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде»	73 1 01 00000			81 565,90
Приобретению квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению	73 1 01 04100			17 770,2
Бюджетные инвестиции	73 1 01 04100	410		17 770,2
Жилищное хозяйство	73 1 01 04100	410	0501	17 770,2
Расходы бюджета МО на приобретение квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению из аварийного жилищного фонда за счет средств МО	73 1 01 04101			2 852,0
Бюджетные инвестиции	73 1 01 04101	410		2 852,0
Жилищное хозяйство	73 1 01 04101	410	0501	2 852,0
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств ГК «Фонд содействия	73 1 01 09502			29 498,7

  

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
реформированию ЖКХ»	73 1 01 09502	410		29 498,7
Бюджетные инвестиции	73 1 01 09502	410	0501	29 498,7
Жилищное хозяйство	73 1 01 09502	410	0501	29 498,7
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	73 1 01 09602			29 872,8
Бюджетные инвестиции	73 1 01 09602	410		29 872,8
Жилищное хозяйство	73 1 01 09602	410	0501	29 872,8
Софинансирование мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	73 1 01 S9602			1 572,3
Бюджетные инвестиции	73 1 01 S9602	410		1 572,3
Жилищное хозяйство	73 1 01 S9602	410	0501	1 572,3
Подпрограмма «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемого по договорам социального найма на 2014-2018 годы»	73 2 00 00000			20 367,5
Основное мероприятие «улучшение жилищных условий граждан нуждающихся в жилых помещениях»	73 2 01 00000			20 367,5
Приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилье по социальному найму	73 2 01 04100			20 367,5
Бюджетные инвестиции	73 2 01 04100	410		20 367,5
Жилищное хозяйство	73 2 01 04100	410	0501	20 367,5
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на	74 0 00 00000			37 629,0

  

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2018 годы»	74 0 01 00000			37 629,0
Основное мероприятие «развитие системы газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения»	74 0 01 00000			37 629,0
Проектирование (ПСД) газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки, разработке схем газификации населенных пунктов	74 0 01 04110			5 818,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04110	240		5 818,1
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04110	240	0502	5 818,1
Разработка «Программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Заневское городское поселение» до 2025 года»	74 0 01 04120			1 095,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04120	240		1 095,0
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 01 04120	240	0412	1 095,0
Проектирование (ПСД) систем теплоснабжения и ГВС, капитального ремонта, ремонта и реконструкции объектов коммунального хозяйства	74 0 01 04130			150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04130	240		150,0
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04130	240	0502	150,0
Разработка схем коммунальной инфраструктуры МО «Заневское городское поселение	74 0 01 04160			2,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04160	240		2,0
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 01 04160	240	0412	2,0
Капитальный ремонт, ремонт, реконструкция объектов коммунального	74 0 01 04170			22 705,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04170	240		16 319,3
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04170	240	0502	16 319,3
Бюджетные инвестиции	74 0 01 04170	410		6 386,2
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04170	410	0502	6 386,2
Организация, устройство, обслуживание и ремонт электрических сетей и электроустановок	74 0 01 04180			1 386,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04180	240		1 386,8
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04180	240	0502	1 386,8
Строительство внутрипоселковых водопроводов	74 0 01 04190			707,6
Бюджетные инвестиции	74 0 01 04190	410		707,6
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04190	410	0502	707,6
Экспертиза ПСД объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и газоснабжения	74 0 01 04200			1 910,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04200	240		1 910,5
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04200	240	0502	1 910,5

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Проектирование (ПСД) водоснабжения и водоотведения	74 0 01 04220			3 853,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04220	240		3 853,5
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04220	240	0502	3 853,5
Муниципальная программа «Безопасность МО «Заневское городское поселение» на 2014-2018 годы»	75 0 00 00000			19 128,6
Основное мероприятие «О И защита населения и территории от ЧС»	75 0 01 00000			14 587,1
Создание местной (муниципальной) системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, сопряженной с Ленинградской областью автоматической системой	75 0 01 04110			14 254,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04110	240		14 254,8
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04110	240	0309	14 254,8
Создание резерва, пополнение запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, продовольственных, медицинских средств	75 0 01 04120			75,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04120	240		75,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04120	240	0309	75,0
Выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	75 0 01 04130			103,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	75 0 01 04130	240		107,3

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
государственных (муниципальных) нужд				
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04130	240	0309	107,3
Мероприятия по комплексному обследованию технического состояния защитных сооружений гражданской обороны	75 0 01 04190			150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04190	240		150,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04190	240	0309	150,0
Основное мероприятие «профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	75 0 02 00000			3 471,7
Создание резерва, пополнение запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, продовольственных, медицинских средств	75 0 02 04120			72,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04120	240		72,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04120	240	0309	72,1
Выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	75 0 02 04130			30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04130	240		30,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04130	240	0309	30,0
Проектирование (ПСД) систем видеонаблюдения на территории МО	75 0 02 04140			97,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04140	240		97,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04140	240	0309	97,0
Создание (монтаж) систем видеонаблюдения на территории МО	75 0 02 04150			3 272,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04150	240		3 272,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04150	240	0309	3 272,5
Основное мероприятие «обеспечение первичных мер безопасности людей»	75 0 03 00000			1 069,8
Создание резерва, пополнение запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, продовольственных, медицинских средств	75 0 03 04120			197,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04120	240		197,8
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04120	240	0309	197,8
Выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	75 0 03 04130			125,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04130	240		125,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04130	240	0309	125,0
Пожарная опашка территории МО	75 0 03 04160			40,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,Пр	Сумма (тыс. руб.)
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04160	240		40,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04160	240	0309	40,0
Проектирование, обустройство и содержание пожарных водоемов	75 0 03 04170			568,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04170	240		568,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04170	240	0309	568,0
Ремонт и техническое обслуживание пожарных гидрантов	75 0 03 04180			139,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04180	240		139,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04180	240	0309	139,0
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение» на 2014-2018 годы»	76 0 00 00000			104 664,2
Основное мероприятие «санитарное содержание территории МО»	76 0 01 00000			59 558,7
Санитарное содержание территории, сбор, вывоз и размещение ТБО, ремонт площадок и контейнеров для сбора ТБО	76 0 01 04100			50 192,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 01 04100	240		50 192,6
Благоустройство	76 0 01 04100	240	0503	50 192,6
Санитарное содержание парка Оккервиль д. Кудрово	76 0 01 04200			9 366,1



Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 01 04200	240		9 366,1
Благоустройство	76 0 01 04200	240	0503	9 366,1
Основное мероприятие «содержание, освещение, озеленение, развитие уровня благоустройства территории МО»	76 0 02 00000			45 105,5
Благоустройство территории, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретению, доставке и установке малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	76 0 02 04110			21 269,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04110	240		21 170,6
Благоустройство	76 0 02 04110	240	0503	21 170,6
Бюджетные инвестиции	76 0 02 04110	410		99,0
Благоустройство	76 0 02 04110	410	0503	99,0
Приобретение новогодних украшений и инвентаря, баннеров, флагов, установка, подключение и снятие новогодних украшений	76 0 02 04120			1 192,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04120	240		1 192,2
Другие общегосударственные вопросы	76 0 02 04120	240	0113	1 192,2
Ремонт и содержание уличного освещения	76 0 02 04130			17 452,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04130	240		17 452,3
Благоустройство	76 0 02 04130	240	0503	17 452,3

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
Ремонт, содержание и оборудование автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	76 0 02 04140			3 885,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04140	240		3 885,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 0 02 04140	240	0409	3 800,1
Благоустройство	76 0 02 04140	240	0503	85,0
Озеленение территории	76 0 02 04150			762,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04150	240		762,0
Благоустройство	76 0 02 04150	240	0503	762,0
Аренда рекламных уличных стоек и конструкций	76 0 02 04160			297,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04160	240		297,0
Другие общегосударственные вопросы	76 0 02 04160	240	0113	297,0
Отлов безнадзорных, бродячих животных	76 0 02 04170			192,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04170	240		192,3
Благоустройство	76 0 02 04170	240	0503	192,3
Проектирование, экспертиза объектов благоустройства	76 0 02 04180			55,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 02 04180	240		55,0
Благоустройство	76 0 02 04180	240	0503	55,0

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
<b>Обеспечение деятельности органов местного самоуправления</b>	<b>78 0 00 00000</b>			<b>49 075,2</b>
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления – депутатов представительного органа МО	78 1 01 00000			4 219,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	78 1 01 00140			2 049,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 1 01 00140	120		2 049,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 01 00140	120	0103	2 049,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	78 1 01 00150			2 170,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 1 01 00150	120		1 540,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 01 00150	120	0103	1 540,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 1 01 00150	240		630,4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 01 00150	240	0103	630,4

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	78 2 01 00000			1900,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	78 2 01 00140			1900,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 2 01 00140	120		1900,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 2 01 00140	120	0104	1900,0
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 01 00000			41 939,5
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 01 00140			28 395,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 3 01 00140	120		28 395,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 01 00140	120	0104	28 395,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 01 00150			13 544,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения	78 3 01 00150	240		13 544,3

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
государственных (муниципальных) нужд				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 01 00150	240	0104	13 544,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	78 3 01 00150	850		0,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 01 00150	850	0104	0,2
Выполнение органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	78 4 01 00000			560,8
Выполнение органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	78 4 01 71340			560,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 4 01 71340	120		524,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 4 01 71340	120	0113	524,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 4 01 71340	240		36,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 4 01 71340	240	0103	36,2
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения	78 5 01 00000			455,5

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.				
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением по исполнению бюджета	78 5 01 00010			338,6
Иные межбюджетные трансферты	78 5 01 00010	540		338,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 5 01 00010	540	0104	338,6
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением по реализации жилищных программ	78 5 01 00020			28,9
Иные межбюджетные трансферты	78 5 01 00020	540		28,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 5 01 00020	540	0104	28,9
Расходы бюджета поселения по передаче полномочий в бюджет муниципального района на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	78 5 01 00030			88,0
Иные межбюджетные трансферты	78 5 01 00030	540		88,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 5 01 00030	540	0103	88,0

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
<b>Непрограммные расходы органов местного самоуправления МО «Заневское городское поселение»</b>	<b>79 0 00 00000</b>			<b>75 818,5</b>
Непрограммные расходы	79 7 00 00000			75 818,5
Финансовое обеспечение муниципального задания муниципальных бюджетных и автономных учреждений	79 7 01 00000			23 430,0
Обеспечение муниципального задания автономных учреждений	79 7 01 00170			18 000,0
Субсидии автономным учреждениям	79 7 01 00170	620		18 000,0
Периодическая печать и издательства	79 7 01 00170	620	0412	18 000,0
Обеспечение муниципального задания бюджетных учреждений	79 7 01 00180			5 430,0
Субсидии бюджетным учреждениям	79 7 01 00180	610		5 430,0
Другие вопросы в области национальной экономики	79 7 01 00180	610	1202	5 430,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	79 7 03 00000			195,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	79 7 03 51180			195,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	79 7 03 51180	120		195,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	79 7 03 51180	120	0203	195,1
Развитие иных форм местного самоуправления	79 7 04 00000			1 230,0
Выплаты старостам (членам общественного совета) по исполнениям своих полномочий	79 7 04 11140			1 230,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	79 7 04 11140	120		1 230,0

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
Другие общегосударственные вопросы	79 7 04 11140	120	0113	1 230,0
Реализация схем территориального планирования, мероприятия по землеустройству и землепользованию	79 7 05 00000			67,9
Разработка кадастровых планов и правил землепользования и застройки, внесение изменений в генеральный план	79 7 05 11150			67,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 05 11150	240		67,9
Другие вопросы в области национальной экономики	79 7 05 11150	240	0412	67,9
Перечисление взносов, сборов, прочих налогов и иных платежей	79 7 06 00000			41 291,5
Перечисление взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов ЛО»	79 7 06 11160			565,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 06 11160	240		565,0
Жилищное хозяйство	79 7 06 11160	240	0501	565,0
Перечисление ежегодных членских взносов в совет муниципальных образований	79 7 06 11170			12,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11170	850		12,0
Другие общегосударственные вопросы	79 7 06 11170	850	0113	12,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11180			36,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11180	850		36,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	79 7 06 11180	850	0103	1,0

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	79 7 06 11180	850	0104	5,0
Другие общегосударственные вопросы	79 7 06 11180	850	0113	30,0
Исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию о взыскании денежных средств за счет средств бюджета МО	79 7 06 11190			40 678,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11190	850		40 678,5
Другие общегосударственные вопросы	79 7 06 11190	850	0113	40 678,5
Проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретения (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	79 7 07 00000			961,8
Обеспечение проведения мероприятий	79 7 07 11130			692,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 07 11130	240		692,0
Другие общегосударственные вопросы	79 7 07 11130	240	0113	692,0
Организация занятости и отдыха подростков в летний период	79 7 07 11310			269,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 07 11310	240		269,8
Молодежная политика и оздоровление детей	79 7 07 11310	240	0707	269,8
Обеспечение выплат утвержденных органом местного самоуправления	79 7 08 00000			166,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	79 7 08 11190			166,2

Наименование 1	ЦСР 2	ВР 3	Рз,ПР 4	Сумма (тыс. руб.) 5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	79 7 08 11190	310		166,2
Пенсионное обеспечение	79 7 08 11190	310	1001	166,2
Оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов	79 7 09 00000			137,8
Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	79 7 09 11200			26,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	79 7 09 11200	320		26,2
Социальное обеспечение населения	79 7 09 11200	320	1003	26,2
Оказание социальной помощи малоимущим, одиноко проживающим гражданам	79 7 09 11210			111,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 09 11210	240		111,6
Социальное обеспечение населения	79 7 09 11210	240	1003	111,6
Содержание, обслуживание муниципального жилищного фонда, организация электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения территории МО	79 7 10 00000			2 623,9
Приобретение электрической энергии для нужд муниципального образования	79 7 10 11240			2 582,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 10 11240	240		2 582,1
Благоустройство	79 7 10 11240	240	0503	2 582,1
Расходы бюджета МО по присоединению к электрическим сетям	79 7 10 11270			41,8





Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Table with 6 columns: Наименование, ГР, ЦСР, ВР, Рз,ПР, Сумма (тыс. руб.).

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
Финансовое обеспечение муниципального задания муниципальных бюджетных и автономных учреждений	001	7970100000			23 430,0
Обеспечение муниципального задания автономных учреждений	001	7970100170			18 000,0
Субсидии автономным учреждениям	001	7970100170	620		18 000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	001	7970100170	620	0412	18 000,0
Обеспечение муниципального задания бюджетных учреждений	001	7970100180			5 430,0
Субсидии бюджетным учреждениям	001	7970100180	610		5 430,0
Периодическая печать и издательства	001	7970100180	610	1202	5 430,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	7970300000			195,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	7970351180			195,1
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	001	7970351180	120		195,1
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	001	7970351180	120	0203	195,1
Развитие иных форм местного самоуправления	001	7970400000			1 230,0
Содержание старост в рамках внепрограммных расходов органов местного самоуправления МО «Заневское городское поселение»	001	7970411140			1 230,0
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	001	7970411140	120		1 230,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7970411140	120	0113	1 230,0
Реализация схем территориального планирования, мероприятия	001	7970500000			67,9

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
по землеустройству и землепользованию					
Разработка кадастровых планов и правил землепользования и застройки, внесение изменений в генеральный план	001	7970511150			67,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7970511150	240		67,9
Другие вопросы в области национальной экономики	001	7970511150	240	0412	67,9
Перечисление взносов, сборов, прочих налогов и иных платежей	001	7970600000			41 290,5
Перечисление взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов ЛО»	001	7970611160			565,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7970611160	240		565,0
Жилищное хозяйство	001	7970611160	240	0501	565,0
Перечисление ежегодных членских взносов в совет муниципальных образований	001	7970611170			12,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	7970611170	850		12,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7970611170	850	0113	12,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	001	7970611180			35,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	7970611180	850		35,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	7970611180	850	0104	5,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7970611180	850	0113	30,0
Исполнения судебных актов по искам к муниципальному	001	7970611190			40 678,5

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
образование о взыскании денежных средств за счет средств бюджета МО					
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	7970611190	850		40 678,5
Другие общегосударственные вопросы	001	7970611190	850	0113	40 678,5
Проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретение (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	7970700000			961,8
Обеспечение проведения мероприятий	001	7970711130			692,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7970711130	240		692,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7970711130	240	0113	692,0
Организация занятости и отдыха подростков в летний период	001	7970711310			269,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7970711310	240		269,8
Молодежная политика и оздоровление детей	001	7970711310	240	0707	269,8
Обеспечение выплат утвержденных органом местного самоуправления	001	7970800000			166,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	001	7970811190			166,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	001	7970811190	310		166,2
Пенсионное обеспечение	001	7970811190	310	1001	166,2
Оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого	001	7970900000			137,8

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
возраста и инвалидов					
Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	001	7970911200			26,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	7970911200	320		26,2
Социальное обеспечение населения	001	7970911200	320	1003	26,2
Оказание социальной помощи малоимущим, одиноко проживающим гражданам	001	7970911210			111,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7970911210	240		111,6
Социальное обеспечение населения	001	7970911210	240	1003	111,6
Содержание, обслуживание муниципального жилищного фонда, организация электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения территории МО	001	7971000000			2 623,9
Приобретение электрической энергии для нужд муниципального образования	001	7971011240			2 582,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971011240	240		2 582,1
Благоустройство	001	7971011240	240	0503	2 582,1
Расходы бюджета МО по присоединению к электрическим сетям	001	7971011270			41,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971011270	240		41,8
Коммунальное хозяйство	001	7971011270	240	502	41,8

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
Обслуживание объектов в сфере коммунального хозяйства	001	7971100000			399,1
Сбор информационных данных	001	7971111250			120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971111250	240		120,0
Коммунальное хозяйство	001	7971111250	240	0502	120,0
Ремонт, содержание, восстановление функциональных характеристик объектов и систем	001	7971111260			279,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971111260	240		279,1
Благоустройство	001	7971111260	240	503	279,1
Управление и распоряжение муниципальным имуществом	001	7971200000			574,2
Инвентаризация и оценка имущества	001	7971211120			574,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971211120	240		574,2
Другие вопросы в области национальной экономики	001	7971211120	240	0412	574,2
Развитие общественной инфраструктуры муниципального значения	001	7971300000			3 448,8
Мероприятие по проведению капитального ремонта здания Янинского КСДЦ	001	7971320190			948,8
Субсидии бюджетным учреждениям	001	7971320190	610		948,8
Культура	001	7971320190	610	801	948,8
Приобретение пассажирского автомобиля Форд-транзит	001	7971372020			2 500,0

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
Субсидии бюджетным учреждениям	001	7971372020	610		2 500,0
Культура	001	7971372020	610	801	2 500,0
Основное мероприятие «Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин»	001	7971400000			874,0
Выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка на территории Заневского городского поселения	001	7971412110			874,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971412110	240		874,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7971412110	240	113	874,0
Основное мероприятие «Поощрение граждан, общественных организаций и объединений, трудовых коллективов, предпринятий, организаций, учреждений всех форм собственности и жителей других регионов РФ, за особые заслуги перед МО «Заневское городское поселение»	001	7971500000			110,0
Выплата единовременного вознаграждения при вручении почётной грамоты главы МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО за счет средств бюджета МО.	001	7971513110			60,0
Премии	001	7971513110	350		60,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7971513110	350	113	60,0
Выплата единовременного вознаграждения при вручении почётной грамоты администрации МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО за счет средств бюджета МО.	001	7971513120			50,0

Наименование	ГР	ЦСР	ВР	Рз,ПР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	
Премии	001	7971513120	350		50,0
Другие общегосударственные вопросы	001	7971513120	350	113	50,0
Основное мероприятие «Обеспечение исполнения избирательными комиссиями полномочий, установленных законодательством РФ»	001	7971600000			167,6
Обеспечение избирательных комиссий техническим оборудованием и иное содействие избирательным комиссиям	001	7971631130			167,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	7971631130	240		167,6
Другие общегосударственные вопросы	001	7971631130	240	113	167,6
Выплаты стимулирующего характера	001	7972000000			141,5
Мероприятия по обеспечению выплат стимулирующего характера работникам учреждений культуры в рамках внепрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	7972070360			141,5
Субсидии бюджетным учреждениям	001	7972070360	610		141,5
Культура	001	7972070360	610	801	141,5
<b>Всего расходов</b>					<b>421 415,4</b>

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00			94 364,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			4 308,4
Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	01	03	78 1 01 00000		4 219,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	01	03	78 1 01 00140		2049,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	78 1 01 00140	120	2049,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	01	03	78 1 01 00150		2 170,4
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	03	78 1 01 00150	120	1 540,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	78 1 01 00150	240	630,4

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	01	03	78 5 01 00000		88,0
Расходы бюджета поселения по передаче полномочий в бюджет муниципального района на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	01	03	78 5 01 00030		88,0
Иные межбюджетные трансферты	01	03	78 5 01 00030	540	88,0
Непрограммные расходы	01	03	79 7 00 00000		1,0
Перечисление взносов, сборов, прочих налогов и иных платежей	01	03	79 7 06 00000		1,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	03	79 7 06 11180		1,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	03	79 7 06 11180	850	1,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			44 212,1
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	78 2 01 00000		1 900,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	78 2 01 00140		1 900,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	78 2 01 00140	120	1 900,0
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления	01	04	78 3 01 00000		41 939,5

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6
муниципального образования					
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	01	04	78 3 01 00140		28 395,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	78 3 01 00140	120	28 395,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	01	04	78 3 01 00150		13 544,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	78 3 01 00150	240	13 544,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	78 3 01 00150	850	0,2
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	01	04	78 5 01 00000		367,5
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением по исполнению бюджета	01	04	78 5 01 00010		338,6
Иные межбюджетные трансферты	01	04	78 5 01 00010	540	338,6
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением по реализации жилищных программ	01	04	78 5 01 00020		28,9









**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

№ 02

25.01.2017 года  
г. п. Янино-1

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 26.09.2002 № 36-оз «О бюджетном процессе в Ленинградской области», уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 30.12.2013 № 54 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в МО «Заневское сельское поселение».

3. Опубликовать данное решение в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

*Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев*

*Приложение к решению  
от 25.01.2017 года № 02*

**Положение  
о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование), регламентирует деятельность участников бюджетного процесса по составлению, рассмотрению, утверждению и исполнению бюджета муниципального образования, контролю за его исполнением, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

2. Бюджетный процесс в муниципальном образовании регулируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области, настоящим Положением.

3. В настоящем Положении понятия и термины применяются в значениях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Раздел 2. Участники бюджетного процесса**

**2.1. Участники бюджетного процесса**

2.1.1. Участниками бюджетного процесса в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области являются:

глава муниципального образования;  
совет депутатов муниципального образования;  
администрация муниципального образования;  
главные распорядители и распорядители бюджетных средств;

главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования;  
получатели бюджетных средств.

2.1.2. Участники бюджетного процесса муниципального образования вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, при условии включения сведений о данных бюджетных полномочиях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

**2.2. Бюджетные полномочия главы  
муниципального образования**

Глава муниципального образования осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**2.3. Бюджетные полномочия совета депутатов  
муниципального образования**

К бюджетным полномочиям совета депутатов муниципального образования относятся:

- 1) установление порядка рассмотрения и утверждения бюджета муниципального образования;
- 2) рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования;
- 3) установление порядка проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования;
- 4) утверждение изменений в бюджет муниципального образования;
- 5) осуществление контроля за исполнением

бюджета муниципального образования;

б) утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год;

7) утверждение Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

8) установление местных налогов на территории муниципального образования и налоговых ставок по ним;

9) предоставление налоговых льгот по местным налогам в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

10) установление расходных обязательств муниципального образования;

11) формирование и определение правового статуса органа муниципального финансового контроля;

12) установление условий муниципальных заимствований муниципального образования;

13) установление порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

14) установление лимитов и условия предоставления муниципальных гарантий муниципального образования;

15) принятие решений о передаче отдельных бюджетных полномочий муниципального образования администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

16) осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**2.4. Бюджетные полномочия администрации  
муниципального образования**

К бюджетным полномочиям администрации муниципального образования относятся:

1) участие в разработке и реализации основных направлений налоговой политики и основных направлений бюджетной политики;

2) установление порядка и сроков составления проекта бюджета муниципального образования;

3) установление порядка разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

4) разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

5) установление порядка разработки и утверждения, периода действия, а также требований к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период;

6) разработка бюджетного прогноза (изменений в бюджетный прогноз) муниципального образования на долгосрочный период;

7) утверждение бюджетного прогноза (изменений в бюджетный прогноз) муниципального образования на долгосрочный период;

8) составление проекта бюджета муниципального образования;

9) внесение проекта бюджета муниципального образования о бюджете муниципального образования с необходимыми документами и материалами, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на рассмотрение и утверждение совета депутатов муниципального образования;

10) установление порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования в соответствии с общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестров источников доходов местного бюджета;

11) определение оснований и порядка признания безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам, подлежащими зачислению в бюджет муниципального образования;

12) установление порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации;

13) установление порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями;

14) установление порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования, включающий порядок утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг;

15) установление порядка принятия решений о разработке, формировании, утверждении и реализации муниципальных программ;

16) установление порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ;

17) утверждение муниципальных программ;

18) установление расходных обязательств муниципального образования;

19) установление порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования;

20) ведение реестра расходных обязательств муниципального образования;

21) представление реестра расходных обязательств муниципального образования в комитет финансов Ленинградской области и комитет финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

22) ведение сводного реестра главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования и находящихся в их ведении муниципальных учреждений в установленном администрацией муниципального образования порядке;

23) формирование реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса в порядке, установленном Федеральным казначейством;

24) составление и ведение сводной бюджетной росписи в установленном администрацией муниципального образования порядке;

25) установление порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования, включая внесение изменений в них;

26) доведение до главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств;

27) исполнение бюджета муниципального образования;

28) составление отчета об исполнении бюджета поселения;

29) утверждение отчета об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

30) направление в совет депутатов муниципального образования и орган муниципального финансового контроля утвержденного отчета об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;

31) представление отчета об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год с необходимыми документами и материалами на утверждение совету депутатов муниципального образования;

32) составление и представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности об исполнении бюджета муниципального образования в комитет финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;

33) ежемесячное составление и представление в комитет финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области отчета о кассовом исполнении бюджета муниципального образования;

34) установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования;

35) установление порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в случаях, предусмотренных решением о бюджете, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

36) установление порядка предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания;

37) установление порядка определения объема и условия предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели;

38) установление порядка осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

39) установление условий передачи полномочий муниципального заказчика по заключе-

нию и исполнению муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципальным бюджетным и автономным учреждениям или муниципальным унитарным предприятиям, а также порядок заключения соглашений о передаче полномочий в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации

40) управление муниципальным долгом муниципального образования;

41) установление порядка ведения муниципальной долговой книги муниципального образования, состав и сроки внесения в нее информации;

42) ведение муниципальной долговой книги муниципального образования;

43) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения;

44) утверждение перечня и кодов целевых статей расходов бюджета муниципального образования;

45) утверждение перечня кодов видов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления муниципального образования и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения;

46) внесение изменений в состав закрепленных за главными администраторами доходов бюджета муниципального образования кодов классификации доходов бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

47) внесение изменений в перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования и состав закрепленных за ними кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;

48) направление запросов в Федеральное казначейство о предоставлении информации о поступивших от юридических лиц платежах, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования;

49) осуществление муниципальных заимствований от имени муниципального образования и заключение договоров о предоставлении бюджету муниципального образования из федерального бюджета бюджетных кредитов на пополнение остатков средств на счете местного бюджета.

50) организация работы по предоставлению от имени муниципального образования муниципальных гарантий;

51) ведение учета выданных от имени муниципального образования муниципальных гарантий, исполнения обязательств принципала, обеспеченных муниципальными гарантиями, а также учет осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям;

52) осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

53) осуществление управления средствами на едином счете бюджета муниципального образования;

54) составление и ведение кассового плана;

55) открытие и ведение в установленном им порядке лицевых счетов главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования, получателей бюджетных средств муниципального образования и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, а также муниципальных автономных и бюджетных учреждений;

56) установление порядка исполнения бюджета муниципального образования по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета;

57) установление порядка и ведение учета бюджетных обязательств получателями бюджетных средств муниципального образования, подлежащих оплате за счет средств бюджета муниципального образования;

58) осуществление проведения кассовых операций со средствами муниципальных автономных и бюджетных учреждений в установленном им порядке;

59) осуществление санкционирования со средствами, поступающими муниципальным автономным и бюджетным учреждениям в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в установленном им порядке;

60) осуществление проведения кассовых операций на счетах, открытых комитету финансов, за счет средств, поступающих во временное распоряжение муниципальных учреждений;

61) ведение и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением в установленном им порядке;

62) утверждение методики прогнозирования поступления доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, утвержденной Правительством Российской Федерации;

63) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Федеральное казначейство для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

64) предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся ис-

точниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным федеральным законодательством;

65) осуществление иных бюджетных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования.

## 2.5. Бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств муниципального образования

2.5.1. Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9) формирует и утверждает государственные (муниципальные) здания;

10) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

11) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

12) отвечает от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

13) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

2.5.2. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде от имени муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию:

1) о возмещении вреда, причиненного физическому лицу или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления или должностных лиц этих органов, по ведомственной принадлежности, в том числе в результате издания актов органов местного самоуправления, не соответствующих закону или иному правовому акту;

2) предъявляемых при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных подведомственному ему получателю бюджетных средств, являющемуся казенным учреждением, для исполнения его денежных обязательств.

## 2.6. Бюджетные полномочия получателей бюджетных средств муниципального образования

Получатель бюджетных средств муниципального образования:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств муниципального образования предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств муниципального образования;

7) исполняет иные полномочия, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

## 2.7. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса

Иные участники бюджетного процесса муниципального образования осуществляют бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

### Раздел 3. Бюджет муниципального образования

1. На территории муниципального образования формируется и исполняется местный бюджет, предназначенный для исполнения расходных обязательств муниципального образования.

2. Бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - бюджет муниципального образования) разрабатывается и утверждается в форме решений совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Бюджет муниципального образования составляется и утверждается на сроки, установленные областным законом от 26.09.2002 № 36-оз «О бюджетном процессе в Ленинградской области».

4. В бюджете муниципального образования раздельно предусматриваются средства, направляемые на исполнение расходных обязательств, возникающих в связи с осуществлением органами местного самоуправления муниципального образования полномочий по вопросам местного значения городского поселения, и расходных обязательств, исполняемых за счет субвенций из областного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий.

5. Бюджет муниципального образования составляется и исполняется в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, состав которой утверждается Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Определение принципов назначения, структуры, порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоение кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации, которые являются единственными для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, осуществляются Министерством финансов Российской Федерации.

### Раздел 4. Доходы бюджета муниципального образования

#### 4.1. Формирование доходов бюджета муниципального образования

Доходы бюджета муниципального образования формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

#### 4.2. Доходы бюджета муниципального образования

4.2.1. В доход бюджета муниципального образования подлежат зачислению:

налоговые доходы от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, региональных налогов, местных налогов и сборов, а также пеней и штрафов по ним в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Ленинградской области;

неналоговые доходы в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

безвозмездные поступления.

4.2.2. Муниципальные правовые акты, договоры, в соответствии с которыми уплачиваются платежи, являющиеся источниками неналоговых доходов бюджета, должны предусматривать положения о порядке их исчисления, размерах, сроках и (или) об условиях их уплаты.

#### 4.3. Полномочия по формированию доходов бюджета муниципального образования

4.3.1. Муниципальными правовыми актами совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - совет депутатов муниципального образования) вводятся местные налоги, устанавливаются налоговые ставки по ним и предоставляются налоговые льготы по местным налогам в пределах прав, предоставленных представительному органу муниципального образования законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.3.2. Решения совета депутатов муниципального образования о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных налогах, и регулирующие бюджетные правоотношения, приводящие к изменению доходов бюджета муниципального образования, вступающие в силу в очередном финансовом году и плановом периоде, должны быть приняты до дня внесения в совет депутатов муниципального образования в установленные сроки проекта решения о бюджете муниципального образования.

4.3.3. Внесение изменений в решения совета депутатов муниципального образования о местных налогах, предполагающих их вступление в силу в течение текущего финансового года, допускается только в случае внесения соответствующих

изменений в решение о бюджете муниципального образования.

#### 4.4. Прогнозирование доходов бюджета муниципального образования

4.4.1. Доходы бюджета муниципального образования прогнозируются на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования в условиях законодательства о налогах и сборах и бюджетного законодательства Российской Федерации, а также законодательства Российской Федерации, законов Ленинградской области и решений совета депутатов муниципального образования, устанавливающих неналоговые доходы бюджета, действующих на день внесения проекта решения о бюджете муниципального образования в совет депутатов муниципального образования.

4.4.2. Решения совета депутатов муниципального образования, предусматривающие внесение изменений в муниципальные правовые акты о налогах и сборах, принятые после дня внесения в совет депутатов муниципального образования проекта решения о бюджете муниципального образования, приводящие к изменению доходов (расходов) бюджета, должны содержать положения о вступлении в силу указанных решений совета депутатов муниципального образования не ранее 1 января года, следующего за очередным финансовым годом.

### Раздел 5. Расходы бюджета муниципального образования

#### 5.1. Формирование расходов бюджета и планирование бюджетных ассигнований

5.1.1. Формирование расходов бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с расходными обязательствами, исполнение которых согласно законодательству Российской Федерации, законам Ленинградской области и (или) нормативным правовым актам Ленинградской области, муниципальным правовым актам, договорам (соглашениям), заключенным от имени муниципального образования, должно происходить за счет средств бюджета муниципального образования.

5.1.2. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой комитетом финансов Ленинградской области.

Планирование бюджетных ассигнований осуществляется раздельно по бюджетным ассигнованиям на исполнение действующих и принимаемых обязательств.

Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетными и автономными учреждениями осуществляется с учетом муниципального задания на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также его выполнения в отчетном финансовом году и текущем финансовом году.

5.1.3. Выделение бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличение бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств может осуществляться только с начала очередного финансового года при условии включения соответствующих бюджетных ассигнований в решение о бюджете либо в текущем финансовом году после внесения соответствующих изменений в решение о бюджете при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета.

#### 5.2. Резервный фонд администрации муниципального образования

5.2.1. В расходной части бюджета муниципального образования предусматривается создание резервного фонда администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - резервный фонд администрации муниципального образования).

5.2.2. Размер резервного фонда администрации муниципального образования устанавливается решением о бюджете муниципального образования и составляет три миллиона рублей.

5.2.3. Средства резервного фонда администрации муниципального образования направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

5.2.4. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации муниципального образования, предусмотренные в составе бюджета муниципального образования, используются по решению администрации муниципального образования.

5.2.5. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования.

#### 5.3. Муниципальный дорожный фонд

5.3.1. В муниципальном образовании создается муниципальный дорожный фонд муниципального образования Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - дорожный

фонд), который является частью средств бюджета муниципального образования и используется в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

5.3.2. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением о бюджете муниципального образования в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета, являющихся источниками формирования дорожного фонда.

5.3.3. Прогнозируемый объем доходов бюджета устанавливается в размере 100% от прогнозируемого на соответствующий год объема доходов, являющихся источниками формирования дорожного фонда:

акцизы на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования;

бюджет;

поступления сумм в возмещение вреда в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципальных контрактов и иных договоров, финансируемых за счет средств дорожного фонда, либо с связи с уклонением от заключения таких контрактов и иных договоров;

плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения;

безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения, на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;

межбюджетные трансферты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения, на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;

бюджетные кредиты на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения, на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

5.3.4. В случае недостаточности прогнозируемого объема доходов бюджета, указанных в подпункте 5.3.3 пункта 5.3, на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также капитального ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов направляется часть поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета.

5.3.5. Средства дорожного фонда используются: на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения по направлениям, определенным Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

5.3.6. Бюджетные ассигнования дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году.

#### 5.4. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности

5.4.1. В бюджете муниципального образования в рамках муниципальных программ могут предусматриваться бюджетные ассигнования на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности и принятие решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

5.4.2. Администрация муниципального образования, являясь муниципальным заказчиком, вправе передать на безвозмездной основе на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципальным бюджетным

и автономным учреждениям или муниципальным унитарным предприятиям.

Условия передачи полномочий и порядок заключения соглашений о передаче полномочий в отношении объектов муниципальной собственности, устанавливаются администрацией муниципального образования.

5.4.3. В бюджете муниципального образования в рамках муниципальных программ муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям могут предусматриваться субсидии на осуществление указанными учреждениями и предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение недвижимого имущества в муниципальную собственность.

Принятие решений о предоставлении бюджетных ассигнований на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности и предоставление указанных субсидий осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

## Раздел 6. Составление проекта бюджета муниципального образования

### 6.1. Основы составления проекта бюджета муниципального образования

6.1.1. Проект бюджета муниципального образования составляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

6.1.2. Непосредственное составление проекта бюджета муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования.

6.1.3. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета администрация муниципального образования имеет право получать необходимые сведения от комитета финансов Ленинградской области, комитета финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, а также от органов государственной власти.

### 6.2. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования.

Составление проекта бюджета муниципального образования основывается на:

положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;

основных направлениях таможенно - тарифной политики Российской Федерации;

прогнозе социально-экономического развития муниципального образования;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период;

муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений муниципальных программ).

### 6.3. Долгосрочное бюджетное планирование

6.3.1. Под бюджетным прогнозом муниципального образования на долгосрочный период понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета муниципального образования, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет муниципального образования, а также основные подходы к формированию бюджетной политики муниципального образования на долгосрочный период.

6.3.2. Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период.

Бюджетный прогноз муниципального образования на долгосрочный период может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального образования на соответствующий период и принятого решения о бюджете без продления периода его действия.

6.3.3. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период утверждается администрацией муниципального образования в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете.

### 6.4. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования

6.4.1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на очередной финансовый год и плановый период.

6.4.2. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования осуществляется администрацией муниципального образования.

6.4.3. Прогноз социально-экономического развития разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

Одновременно с прогнозом социально-экономического развития муниципального образования администрация муниципального образования готовит пояснительную записку с обоснованием параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

6.4.4. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования одобряется администрацией муниципального образования одновременно с принятием решения о внесении проекта бюджета муниципального образования в совет депутатов муниципального образования.

6.4.5. Изменение прогноза социально-экономического развития муниципального образования в ходе составления или рассмотрения проекта бюджета влечет за собой изменение основных характеристик проекта бюджета муниципального образования.

6.4.6. В целях формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

### 6.5. Муниципальные программы

6.5.1. Муниципальные программы утверждаются администрацией муниципального образования в установленном ею порядке.

6.5.2. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией муниципального образования.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете в сроки, установленные администрацией муниципального образования.

6.5.3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

По результатам указанной оценки администрации муниципального образования может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

## Раздел 7. Рассмотрение и утверждение советом депутатов муниципального образования решения о бюджете

### 7.1. Решением о бюджете утверждаются:

1) перечень главных администраторов доходов бюджета;

2) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов (или) по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования;

4) ведомственная структура расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств;

6) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде);

7) общий объем условно утверждаемых (утвержденных) расходов в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период на первый год планового периода в объеме не менее 2,5 процента общего объема расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение);

8) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

9) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (следующим финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

10) распределение доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый

период по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации;

11) предельный объем муниципального долга муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

12) объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования в очередном финансовом году и плановом периоде;

13) объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования.

14) иные показатели местного бюджета, установленные соответственно Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования.

7.1.2. В решении о бюджете могут предусматриваться:

бюджетные ассигнования на предоставление юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе;

бюджетные ассигнования на предоставление некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными казенными учреждениями, грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам проводимых конкурсов.

7.1.3. В решении о бюджете могут устанавливаться условия предоставления средств из бюджета муниципального образования.

7.1.4. Перечень главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования.

Перечень разделов, подразделов, целевых статей (муниципальных программ и не программных направлений деятельности), групп (групп и подгрупп) видов расходов бюджета утверждается в составе ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования.

Перечень статей источников финансирования дефицита бюджета утверждается решением о бюджете при утверждении источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

7.1.5. Проект решения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период предусматривается изменение параметров планового периода утвержденного бюджета муниципального образования и добавление к ним параметров второго года планового периода проекта бюджета.

Изменение параметров планового периода утвержденного бюджета муниципального образования предусматривает утверждение уточненных показателей, предусмотренных подпунктами 7.1.1 - 7.1.4 настоящего Положения.

### 7.2. Внесение проекта решения о бюджете на рассмотрение совета депутатов муниципального образования

7.2.1. Глава администрации муниципального образования вносит на рассмотрение совета депутатов муниципального образования проект решения о бюджете не позднее 15 ноября текущего года.

7.2.2. Одновременно с проектом решения о бюджете в совет депутатов муниципального образования представляются:

основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики;

предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий финансовый год;

прогноз социально-экономического развития муниципального образования;

прогноз основных характеристик (общий объем доходов бюджета, общий объем расходов бюджета, дефицита (профицита) бюджета бюджета муниципального образования;

пояснительная записка к проекту бюджета муниципального образования с приложением распределения бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

верхний предел муниципального долга на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода;

оценка ожидаемого исполнения бюджета муниципального образования на текущий финансовый год;

паспорта муниципальных программ (проекты изменений в паспорта муниципальных программ);

реестр источников доходов бюджета муниципального образования;

проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ);

реестр расходных обязательств муниципального образования;

иные документы и материалы.

### 7.3. Заключение контрольно-счетного органа на проект решения о бюджете

Совет депутатов муниципального образования направляет проект решения о бюджете с документами и материалами, указанными в подпункте 7.2.2. пункта 7.2. настоящего Положения в контрольно-счетный орган.

Контрольно-счетный орган проводит экс-

пезиру проекта местного бюджета и в течение 20-ти календарных дней со дня поступления готовит заключение на проект решения о бюджете.

Контрольно-счетный орган направляет заключение на проект решения о бюджете в совет депутатов муниципального образования и администрацию муниципального образования.

### 7.4. Рассмотрение проекта решения о бюджете

7.4.1. Внесенный главой администрации муниципального образования проект бюджета муниципального образования с документами и материалами направляется депутатам совета депутатов муниципального образования для ознакомления и изучения.

7.4.2. Для обсуждения проекта бюджета муниципального образования с участием жителей муниципального образования проводятся публичные слушания. Решение о назначении публичных слушаний по проекту решения о бюджете принимается в форме постановления главы муниципального образования, в котором указывается дата, время и место проведения публичных слушаний.

Информация о времени, месте проведения публичных слушаний, месте и времени ознакомления с проектом решения о бюджете подлжет опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний.

Жители муниципального образования вправе после опубликования либо одновременно с опубликованием информации о назначении публичных слушаний ознакомиться с проектом бюджета муниципального образования и представить свои предложения и замечания по проекту местного бюджета в порядке, указанном в информационном сообщении о назначении публичных слушаний.

По результатам публичных слушаний составляется заключение о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования подлжет опубликованию.

7.4.3. В целом проект бюджета муниципального образования рассматривается на заседаниях постоянно действующих депутатских комиссий.

Предложения депутатов совета депутатов муниципального образования, предусматривающие увеличение расходных обязательств, предусмотренных проектом решения о бюджете, должны обеспечиваться источниками дополнительных поступлений в бюджет, либо содержать предложения о сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета муниципального образования.

Предложения и замечания депутатов совета депутатов муниципального образования, высказанные в процессе депутатских слушаний, и на заседании постоянно действующей депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности направляются в администрацию муниципального образования.

7.4.4. Доработанный проект бюджета муниципального образования глава администрации направляет в совет депутатов муниципального образования.

7.4.5. Рассмотрение проекта решения о бюджете на заседании совета депутатов муниципального образования проходит в одном чтении.

### 7.5. Временное управление бюджетом

Если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала финансового года:

7.5.1. Администрация муниципального образования правомочна ежемесячно доводить бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году.

7.5.2. Иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год.

### 7.6. Внесение изменений в решение о бюджете

7.6.1. Глава администрации муниципального образования направляет проект решения о внесении изменений в решение о бюджете на рассмотрение и утверждение совета депутатов муниципального образования со следующими документами:

отчет об исполнении бюджета муниципального образования за период текущего финансового года, включая последний месяц, предшествующий месяцу, в течение которого вносится указанное решение по форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации;

пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости внесения изменений в местный бюджет на текущий финансовый год и плановый период.

7.6.2. Проект решения о внесении изменений в решение о бюджете рассматривается на заседании постоянно действующей депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

7.6.3. Совет депутатов муниципального образования рассматривает проект решения о внесении изменений в решение о бюджете с учетом решения постоянно действующей депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

**Раздел 8. Исполнение бюджета**

**8.1. Основы исполнения бюджета**

8.1.1. Исполнение бюджета муниципального образования обеспечивается администрацией муниципального образования.

8.1.2. Организация исполнения бюджета муниципального образования осуществляется администрацией муниципального образования на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи и кассового плана устанавливается администрацией муниципального образования с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.1.3. В ходе исполнения бюджета в соответствии с решением главы администрации дополнительно к основаниям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации, внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете осуществляется по следующим основаниям:

в случае перераспределения между главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования бюджетных ассигнований, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам и целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств муниципального образования в текущем финансовом году.

Внесение изменений в сводную бюджетную роспись по основаниям, установленным настоящим подпунктом, осуществляется в пределах общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

8.1.4. Исполнение бюджета муниципального образования осуществляется на основе единства кассы и подведомственности расходов в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

8.1.5. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется органом Федерального казначейства, комитетом финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

**8.2. Лицевые счета по исполнению бюджета**

8.2.1. Учет операций по исполнению бюджета муниципального образования, осуществляемых участниками бюджетного процесса муниципального образования в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открытых в органе Федерального казначейства и комитете финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в установленных им порядках.

8.2.2. Лицевые счета муниципальным бюджетным учреждениям для учета операций со средствами, поступающими им в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в комитете финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в установленном им порядке.

8.2.3. Муниципальные автономные учреждения вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в комитете финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. Лицевые счета, открываемые в комитете финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, открываются и ведутся в установленном им порядке.

**8.3. Завершение текущего финансового года**

8.3.1. Операции по исполнению бюджета муниципального образования завершаются 31 декабря в порядке, установленном комитетом финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

8.3.2. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря.

До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно орган, осуществляющий кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования, обязан оплатить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

8.3.3. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход областного бюджета в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Раздел 9. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета**

**9.1. Составление годового отчета об исполнении бюджета**

**9.1.1. Главные распорядители бюджетных**

средств составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета.

9.1.2. Администрация муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности составляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

**9.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета**

9.2.1. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования до его рассмотрения в совете депутатов муниципального образования подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

9.2.2. Администрация муниципального образования представляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования не позднее 1 апреля текущего года в контрольно-счетный орган для подготовки заключения на него с документами, указанными в подпункте 9.4.2 пункта 9.4. настоящего Положения.

Администрация муниципального образования представляет в контрольно-счетный орган бюджетную отчетность главных администраторов бюджетных средств в срок не позднее 1 марта текущего финансового года.

9.2.3. Контрольно-счетный орган готовит заключение на отчет об исполнении бюджета муниципального образования с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

Подготовка контрольно-счетным органом заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования проводится в срок, не превышающий один месяц.

Контрольно-счетный орган представляет заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в совет депутатов муниципального образования и администрацию муниципального образования.

**9.3. Состав показателей решения об исполнении бюджета**

9.3.1. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год утверждается решением совета депутатов муниципального образования.

9.3.2. Решение об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год должно содержать:

- общий объем доходов бюджета муниципального образования;
- общий объем расходов бюджета муниципального образования;
- дефицит (профицит) бюджета муниципального образования.

Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

- доходов бюджета муниципального образования по кодам классификации доходов бюджетов;
- расходов бюджета муниципального образования по ведомственной структуре расходов;
- расходов бюджета муниципального образования по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;
- источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета.

**9.4. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета**

9.4.1. Глава администрации муниципального образования представляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в совет депутатов муниципального образования не позднее 1 мая текущего года.

9.4.2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета муниципального образования в совет депутатов муниципального образования представляются:

- проект решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год;
- баланс исполнения бюджета муниципального образования;
- отчет о финансовых результатах деятельности;
- отчет о движении денежных средств;
- пояснительная записка;
- отчет о состоянии муниципального долга на начало и конец отчетного финансового года;
- отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования.

9.4.3. Для обсуждения проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год с участием жителей муниципального образования администрация муниципального образования проводит публичные слушания. Решение о назначении публичных слушаний по проекту решения об исполнении бюджета муниципального образования принимается в форме постановления главы муниципального образования, в котором указывается дата, время и место проведения публичных слушаний.

Информация о времени, месте проведения публичных слушаний, месте и времени ознакомления с проектом решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финан-

совый год, о представлении предложений и замечаний по проекту решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 10 дней до даты проведения публичных слушаний.

По результатам публичных слушаний принимается решение о принятии либо отклонении проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год.

9.4.4. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования совет депутатов муниципального образования принимает решение об утверждении, либо отклонении решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год.

В случае отклонения советом депутатов муниципального образования решения об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

**Раздел 10. Муниципальный финансовый контроль**

**10.1. Виды, объекты и методы муниципального финансового контроля**

10.1.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

10.1.2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью контрольно-счетного органа.

10.1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью администрации муниципального образования.

10.1.4. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального образования.

10.1.5. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета муниципального образования в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

10.1.6. Объекты муниципального финансового контроля и методы его осуществления устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**10.2. Полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

Полномочиями контрольно-счетного органа по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных муниципальных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета муниципального образования;

контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

**10.3. Полномочия администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля**

Полномочиями администрации муниципального образования по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

контроль за не превышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

контроль за наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета муниципального образования;

контроль за соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту сведениям о данном муниципальном контракте, содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрацией муниципального образования проводятся проверки, ревизии и обследования; направляются объектам контроля акты, заключения.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

№ 03

25.01.2017 года  
г. п. Янино-1

Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности МО «Заневское городское поселение», предоставленных без проведения торгов

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 520 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности в Ленинградской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов, и утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», постановом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Порядок определения размера арендной платы за использование земельных

участков, находящихся в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 16.09.2015 № 34 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности МО «Заневское сельское поселение»

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев

Приложение к решению  
От 25.01.2017 года № 03

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ  
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка является определение размера аренд-

ной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленин-

градской области, предоставленных без проведения торгов.

1.2. Арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с его принадлежностью к определенной категории земель, видом разрешенного использования, местоположением, обеспеченностью объектами инфраструктуры.

1.3. Категория земель, вид разрешенного использования, местоположение земельного участка определяются в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка (выпиской из государственного кадастра недвижимости) или правоустанавливающими документами.

1.4. Базовые ставки арендной платы, коэффициенты и их значения установлены в целях определения экономически обоснованной платы за аренду земельных участков.

1.5. Размер арендной платы за земельный участок, устанавливаемый в договоре аренды, определяется в соответствии с порядком определения арендной платы, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и областным законодательством. Иной размер арендной платы за земельный участок может быть установлен по итогам торгов на право заключения договоров аренды земельных участков в случае, если предметом торгов является годовая величина арендной платы. При проведении торгов, где предметом торгов является годовая величина арендной платы, начальная годовая величина арендной платы определяется независимой оценкой.

**2. Порядок определения арендной платы за использование земельного участка**

2.1. Расчет арендной платы за использование земельного участка осуществляется по формуле:

$$A = B \times S \times K_{ри} \times K_{з} \times K_{и} \times K_{у} \times K_{р},$$

где:

A - расчетная сумма арендной платы за использование земельного участка, руб. в год;

B - базовая ставка арендной платы, руб./кв. м, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

S - площадь земельного участка, кв. м;

K<sub>ри</sub> - коэффициент разрешенного использования земельного участка, устанавливается правовым актом исполнительного органа местного самоуправления МО «Заневское городское поселение»;

K<sub>з</sub> - коэффициент территориального зонирования, устанавливаемый в диапазоне от 0,6 до 2 решением представительного органа местного самоуправления МО «Заневское городское поселение» на основании генерального плана и правил землепользования и застройки. В случае если решение представительного органа местного самоуправления отсутствует, принимается равным 1;

K<sub>и</sub> - коэффициент обеспеченности объектами инженерной инфраструктуры, устанавливаемый решением представительного органа местного самоуправления МО «Заневское городское поселение» в диапазоне от 0,6 до 2. В случае

если решение представительного органа местного самоуправления отсутствует, принимается равным 1;

K<sub>у</sub> - коэффициент учета водоохранной зоны и прибрежной защитной полосы, определяемый согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Применяется только для площадей обременений в виде водоохранной зоны и(или) прибрежной защитной полосы (по данным кадастрового паспорта земельного участка или иного документа, подтверждающего наличие обременений);

K<sub>р</sub> - коэффициент развития, устанавливаемый в диапазоне от 0,1 до 1 решением представительного органа местного самоуправления МО «Заневское городское поселение» для отдельных видов разрешенного использования земельных участков. Коэффициент носит инвестиционный характер и должен соответствовать политике муниципального образования в части поддержки развития отдельных отраслей экономики. В случае если решение уполномоченного органа местного самоуправления отсутствует, принимается равным 1.

В случае многофункционального использования земельного участка арендная плата рассчитывается по каждому виду разрешенного использования пропорционально площади земельного участка, занимаемой объектом, предназначенным для соответствующего использования, по формуле:

$$A = B \times \left( \frac{S_1}{S_{общ}} \times K_{ри1} + \frac{S_2}{S_{общ}} \times K_{ри2} + \dots + \frac{S_n}{S_{общ}} \times K_{рин} \right) \times K_{з} \times K_{и} \times K_{у} \times K_{р},$$

где:

S<sub>1</sub>, S<sub>2</sub>, S<sub>n</sub> - площадь объектов каждого вида функционального использования на земельном участке;

S<sub>общ</sub> - суммарная площадь объектов всех видов функционального использования на земельном участке;

S - общая площадь земельного участка, кв. м.

2.2. Для рекультивируемых земельных участков при наличии проекта рекультивации нарушенных земель (в течение срока осуществления рекультивационных мероприятий) размер арендной платы определяется по формуле:

$$A = 0,4 \times B \times S \times K_{у}.$$

2.3. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для строительства, реконструкции объектов государственного значения (объектов федерального значения, объектов регионального значения), при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции объектов, перечисленных в пункте 1 статьи 49 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения работ, связанных с пользованием недрами, принимается равным размеру арендной платы, рассчитанной для соответствующих целей в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности.

2.4. Размер арендной платы определяется в размере земельного налога в случае заключения договора аренды земельного участка с лицами, указанными в пункте 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

Наименование населенного пункта	3. Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения		4. Земли особо охраняемых территорий и объектов (кроме указанных в пункте 5)
	3.1. Предоставляемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для инженерных изысканий, под строительство или реконструкцию объектов капитального строительства	3.2. Предоставляемые для иных целей, за исключением участков для проведения инженерных изысканий, под строительство или реконструкцию объектов капитального строительства (кроме указанных в пункте 5)	
1	2	3	4
Для всех населенных пунктов	4,77	10,00	4,88
Наименование населенного пункта		5. Земельные участки, предоставляемые для организации пляжей и благоустройства, в границах водоохранных зон, без права возведения объектов капитального строительства	
		5.1. Земельные участки из категории земель населенных пунктов	5.2. Земельные участки иных категорий, кроме земель населенных пунктов
1	2	3	
Для всех населенных пунктов	0,74	1,49	

**КОЭФИЦИЕНТЫ УЧЕТА ВОДООХРАННОЙ ЗОНЫ И ПРИБРЕЖНОЙ ЗАЩИТНОЙ ПОЛОСЫ (K<sub>у</sub>)**

Обременения земельного участка	K <sub>у</sub>
Водоохранная зона	2
Прибрежная защитная полоса	3
Водоохранная зона и прибрежная защитная полоса	3
Водоохранная зона и(или) прибрежная защитная полоса земельных участков, предоставляемых для организации пляжей и благоустройства без права возведения объектов капитального строительства	1



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.01.2017 года  
г. п. Янино-1

№ 04

Об утверждении коэффициента территориального зонирования при определении арендной платы за использование земельных участков на территории МО «Заневское городское поселение»

арендной платы за земельные участки, расположенные на территории муниципального образования, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 520 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов, и утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», в целях повышения эффективности управления земельными ресурсами и упорядочения расчета

1. Утвердить коэффициент территориального зонирования (K<sub>з</sub>) при определении арендной платы за земельные участки, расположенные на территории МО «Заневское городское поселение», равным 2,0.  
2. Решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.  
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.  
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.01.2017 года  
г. п. Янино-1

№ 05

О внесении изменений в решение совета депутатов от 24.11.2016 № 50

и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», утвержденного Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 520, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

В соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1 Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов,

1. Внести в решение совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.11.2016 № 50 «Об установлении коэффициента обеспеченности объектами инженерной инфраструктур»

Приложение 1 к Порядку...

**БАЗОВЫЕ СТАВКИ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ (Б), РУБ./КВ. М В ГОД**

Наименование населенного пункта	1. Земли сельскохозяйственного назначения			
	1.1. Земли садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан; участки, предоставленные гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, сенокосения и выпаса скота	1.2. Земельные участки, предоставляемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для строительства дачных домов и ведения дачного хозяйства; дача инженерных изысканий, под строительство объектов капитального строительства, не предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства	1.3. Земельные участки из категории земель сельскохозяйственного назначения, предоставляемые для иных целей (кроме указанных в пунктах 1.1, 1.2 и 5)	4
1	2	3	4	
Для всех населенных пунктов	0,3489	4,77	0,0198	

  

Наименование населенного пункта	2. Земли населенных пунктов									
	2.1. Земли населенных пунктов для индивидуального жилищного строительства или застройки жилищным фондом, для строительства и размещения дачных и садовых домов (с правом возведения жилых строений и регистрации проживания в них), строительства и размещения индивидуальных и кооперативных гаражей	2.2. Земли населенных пунктов, предоставляемые физическим лицам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, сенокосения и выпаса скота			2.3. Земли населенных пунктов, предоставляемые сельскохозяйственным производителям (в том числе крестьянским (фермерским) хозяйствам) для ведения сельскохозяйственной деятельности	2.4. Земельные участки из категории земель населенных пунктов, предоставляемые для иных целей (кроме указанных в пунктах 2.1 - 2.3 и 5)				
	в сельских населенных пунктах	в городских населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. чел.	в городских населенных пунктах с численностью населения от 20 тыс. до 50 тыс. чел.	в городских населенных пунктах с численностью населения от 50 тыс. чел.		в сельских населенных пунктах	в городских населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. чел.	в городских населенных пунктах с численностью населения от 20 тыс. до 50 тыс. чел.	в городских населенных пунктах с численностью населения от 50 тыс. чел.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
г.п. Янино-1	1,82				0,0396		23,45	23,45		
д. Кудрово	1,82	1,09			0,0396		5,22			
д. Занева	1,82	0,3489			0,0396		5,22			
д. Суоракала	1,82	0,3489			0,0396		5,22			
д. Хорюсти	1,82	0,3489			0,0396		5,22			
д. Янино-2	1,82	0,3489			0,0396		5,22			
остальные населенные пункты	1,82	0,3489			0,0396		5,22			

ры, применяемого при расчете арендной платы за использование земельного участка на 2017 год» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «решением совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 16.09.2015 № 34 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности МО «Заневское сельское поселение»» заменить на слова «а также в целях определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

1.2. В пункте 1 решения слова «объектами инфраструктуры (Ки), применяемый при расчете арендной платы за использование земельного

участка» заменить на слова «объектами инженерной инфраструктуры (Ки), применяемый при расчете арендной платы за использование земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.01.2017 года  
г.п. Янино-1

№ 06

Об уполномоченном органе МО «Заневское городское поселение» по осуществлению на части территории административного центра поселения отдельных функций администрации МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзацем 7 части 1 статьи 7 закона Ленинградской области от 12.05.2015 № 42-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений», уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Определить администрацию муниципаль-

ного образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области уполномоченным органом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по осуществлению на части территории административного центра поселения отдельных функций администрации поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.01.2017 года  
г.п. Янино-1

№ 07

Об уполномоченном органе МО «Заневское городское поселение» по осуществлению на части территории поселения отдельных функций администрации МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», абзацем 6 части 1 статьи 6 закона Ленинградской области от 14.12.2012 № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления», уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Определить администрацию муниципаль-

ного образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области уполномоченным органом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по осуществлению на части территории поселения отдельных функций администрации поселения.

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.01.2017 года  
г.п. Янино-1

№ 08

О внесении изменений в решение от 11.02.2015 № 03

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 14.12.2012 № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципаль-

ных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления», уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Внести в решение совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 11.02.2015

№ 03 «Об утверждении Положения об общественных советах, старостах сельских населенных пунктов, части территории сельских населенных пунктов МО «Заневское сельское поселение» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Решения изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Положение об общественных советах, старостах сельских населенных пунктов, части территории сельских населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.»

1.2. Пункт 5 Решения изложить в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике.»

2. Внести в Положение об общественных советах, старостах сельских населенных пунктов, части территории сельских населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

утвержденное решением совета депутатов от 11.02.2015 № 03, (далее – Положение) следующие изменения:

2.1. В пункте 1.2. слова «Заневское сельское поселение» заменить на слова «Заневское городское поселение».

2.2. В пункте 2.4. Положения слова «Заневское сельское поселение» заменить на слова «Заневское городское поселение».

2.3. В пункте 2.6. Положения слова «Заневское сельское поселение» заменить на слова «Заневское городское поселение».

2.4. В пункте 3.1. Положения слова «Заневское сельское поселение» заменить на слова «Заневское городское поселение».

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль над исполнением данного решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

25.01.2017 года  
г.п. Янино-1

№ 09

Об утверждении плана работы совета депутатов на 2017 год

На основании предложений депутатов совета депутатов и администрации муниципального образования «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить план работы совета депута-

тов муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению

**План работы совета депутатов  
МО «Заневское городское поселение» на 2017 год**

Мероприятия	Дата планового исполнения
<i>I. Вопросы для рассмотрения совета депутатов</i>	
1. О внесении изменений в бюджет 2016-2018 гг.	25 января
2. О внесении изменений в устав МО «Заневское городское поселение».	25 января
3. Об утверждении Положения о бюджетном процессе в МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	25 января
4. Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального образования Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов.	25 января
5. Об утверждении коэффициента территориального зонирования при определении арендной платы за использование земельных участков на территории МО «Заневское городское поселение».	25 января
6. О внесении изменений в решение совета депутатов от 24.11.2016 № 50.	25 января
7. Об уполномоченном органе МО «Заневское городское поселение» по осуществлению на части территории поселения отдельных функций администрации МО «Заневское городское поселение».	25 января
8. О внесении изменений в решение от 11.02.2015 № 03 «Об утверждении Положения об общественных советах, старостах сельских населенных пунктов, части территории сельских населенных пунктов МО «Заневское сельское поселение»».	25 января

9.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	25 января
10.О результатах деятельности главы муниципального образования «Заневское городское поселение» за 2016 год	22 марта
11.О результатах деятельности главы администрации МО «Заневское городское поселение» за 2016 год.	22 марта
12.О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО «Заневское городское поселение».	22 марта
13.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	22 марта
14.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	22 марта
15.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	19 апреля
16.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	19 апреля
17.Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Заневское городское поселение» за 2016 год.	24 мая
18.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	24 мая
19.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	24 мая
20.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	28 июня
21.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	28 июня
22.О внесении изменений в бюджет 2017 – 2019 гг.	27 сентября
16.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	27 сентября
23.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	27 сентября
24.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	25 октября
25.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	25 октября
26.О передаче полномочий по формированию и исполнению бюджета МО «Заневское городское поселение».	22 ноября
27.Об установлении налога на имущество физических лиц.	22 ноября
28.Об установлении земельного налога.	22 ноября
29.Об установлении коэффициента к арендной плате за использование земельных участков на 2018 год.	22 ноября
30.О передаче полномочий по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, частных жилых домов пригодными (непригодными) для проживания граждан на 2018 год.	22 ноября
31.О передаче части полномочий по реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья на 2018 год.	22 ноября
32.О бюджете МО на 2018-2020 гг.	22 ноября
33.О передаче полномочий КРО в МО «Всеволожский муниципальный район» на 2017 год.	22 ноября

34.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение».	22 ноября
35.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение».	22 ноября
36.Об утверждении плана работы совета депутатов МО «Заневское городское поселение» на 2018 год;	20 декабря
37.Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и уставом МО «Заневское городское поселение».	20 декабря
38.Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение».	20 декабря
<i>II. Вопросы для рассмотрения на публичных слушаниях</i>	
1.Отчет об итогах исполнения бюджета муниципального образования за 2016 год.	май
2.Проект бюджета на 2018-2020 гг.	ноябрь-декабрь
2.Проекты планов и программ развития МО «Заневское городское поселение».	по мере необходимости
3.Проекты правил землепользования и застройки. Проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства.	по мере необходимости
4.Вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.	по мере необходимости
5.Проекты правил благоустройства территорий поселения.	по мере необходимости
<i>III. Заседания постоянно-действующих комиссий совета депутатов</i>	
Обсуждение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.	в соответствии с Регламентом совета депутатов
<i>IV. Организационная и информационная работа</i>	
1.Организация и проведение приема избирателей депутатами совета депутатов в своих избирательных округах.	по графику приема граждан депутатами
2.Организация и проведение приема жителей депутатами-членами фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	по мере необходимости
3.Подготовка и проведение заседаний постоянных комиссий совета депутатов по направлениям деятельности комиссий.	по мере необходимости
4.Отчет депутатов совета депутатов перед избирателями о своей работе за 2016 год.	1-2 квартал 2017 года
5.Участие депутатов совета в мероприятиях, проводимых администрацией Заневского городского поселения.	постоянно
6.Обнародование решений совета депутатов в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте.	постоянно
7.Проведение внеочередных заседаний совета депутатов МО «Заневское городское поселение».	по мере необходимости
8.Обновление информационного материала в средствах массовой информации и на официальном сайте.	постоянно
9.Участие депутатов в комиссиях, образованных администрацией МО «Заневское городское поселение».	по мере необходимости



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.12.2016 г.  
дер. Заневка

№ 710

Об изменении типа автономного учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» путем создания муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»

Руководствуясь уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании раздела 4 Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.09.2016 № 496, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изменить тип автономного учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» путем создания муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг».

2. Установить, что полномочия учредителя муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» осуществляются администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Установить, что основной целью деятельности муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» является выполнение работ, оказание услуг в сфере проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, объектов коммунальной инфраструктуры, в области градостроительства и архитектуры, организации размещения и выполнения муниципального заказа, дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым

полосам, организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, благоустройство территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

4. Утвердить устав муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

5. Утвердить штатную численность персонала муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» в количестве 32 штатных единиц.

6. Утвердить перечень мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» путем изменения типа автономного учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

7. Расходы, связанные с созданием муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» путем изменения типа автономного учреждения муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области «Многофункциональный центр оказания услуг», включая расходы на государственную регистрацию изменений в учредительные документы учреждения, осуществить за счет средств бюджета МО «Заневское городское поселение», предусмотренных в 2016 году в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

8. Руководителю муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» зарегистрировать в установленном законодательством Российской Федерации порядке устав муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг».

9. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Мыслина С.В.

Глава администрации  
А.В. Гердий

Приложение 1  
к постановлению администрации  
от 26.12.2016 № 710

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 26.12.2016 № 710

Устав  
муниципального казенного учреждения  
«Центр оказания услуг»

Ленинградская область  
Всеволожский район  
деревня Заневка  
2016 год

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг» (далее - Казенное учреждение), создано на основании постановления администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от «26» декабря 2016 года № 710, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными актами Ленинградской области, муниципального образования «Занев-

ское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Уставом (далее - Устав), локальными актами Казенного учреждения.

1.2. Официальное наименование Казенного учреждения:

Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг».  
Сокращенное наименование: МКУ «ЦОУ»

1.3. Казенное учреждение - это учреждение, созданное для выполнения работ, оказания услуг в сфере проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, объектов коммунальной инфраструктуры, в области градостроительства и архитектуры, организации размещения и выполнения муниципального заказа, дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок

(парковочных мест), создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, благоустройство территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

1.4. Местонахождение Казенного учреждения:  
Юридический адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Фактический адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

1.5. Учредителем Казенного учреждения является администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Учредитель).

1.6. Собственником имущества Казенного учреждения является Учредитель.

Казенное учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

1.7. Казенное учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.8. Казенное учреждение вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права.

**II. Виды деятельности**

2.1. Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- выполнение работ, оказание услуг в сфере проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, объектов коммунальной инфраструктуры, в области градостроительства и архитектуры;

- организация размещения и осуществление контроля за выполнением муниципального заказа;

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

- создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- благоустройство территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

- участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

2.2. В области проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, объектов коммунальной инфраструктуры, в области градостроительства и архитектуры Казенное учреждение осуществляет следующие функции:

- осуществляет предпроектную подготовку: получение и оформление исходных данных для проектирования объектов капитального строительства, реконструкции и капитальному ремонту;

- обеспечивает выполнение необходимых инженерных изысканий, разработку проектной документации;

- обеспечивает получение разрешительной документации на строительство, реконструкцию и проведение капитального ремонта;

- осуществляет контроль за выполнением инженерных изысканий, разработкой проектной документации;

- проводит проверку разработанной проектной документации на предмет ее соответствия утвержденному заданию на проектирование и полученным техническим условиям;

- организует в установленном порядке государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий; утверждает проектную документацию в установленном законодательством порядке;

- обеспечивает проведение проверки эффективности инвестиционных проектов и достоверности их сметной стоимости;

- обеспечение подключения строящегося объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- осуществляет контроль за выполнением договорных условий и строительный контроль за строительством, реконструкцией и соответствием объема, стоимости и качества выполненных работ, проектно-сметной документации, требованиям технических регламентов, строительным нормам и правилам производства и приемки этих работ, а также обеспечивает осуществление проектным организациям авторского надзора;

- определяет стоимость выполненных по договорам работ в текущих ценах в пределах установленных сметных лимитов в соответствии с законодательными актами;

- принимает от подрядчика совместно с соответствующими заказчиком завершенные строительством объекты и обеспечивает их ввод в эксплуатацию в установленном законодательством порядке;

- обеспечивает оформление установленных документов для проведения балансового разграничения построенных объектов и для передачи объектов по решению уполномоченного органа на баланс эксплуатирующим организациям.

- оказание содействия разработчикам градостроительной документации в согласовании этой документации с государственными органами и органами местного самоуправления.

2.3. В области организации размещения и осуществления контроля за выполнением муниципального заказа Казенное учреждение осуществляет следующие функции:

- разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности размещения заказов;

- мониторинг закупок товаров, работ, услуг;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- контроль исполнения контрактов в рамках своих полномочий;

- соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

- анализ эффективности расходования бюджетных средств.

- подготовка извещения об осуществлении закупки;

- размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

- организация заключения контракта.

- функции Казенного учреждения, осуществляемые совместно с заказчиком услуг;

- планирование закупок;

- организация на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- проверка обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

- рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

- организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие виды платных услуг:

- проведение строительного контроля заказчика;

- выполнение кадастровых работ;

- консультационное по вопросам размещения муниципального заказа;

- сдача в аренду имущества, полученного Учреждением от Учредителя или приобретенного Учреждением;

- подготовка документации на проведение аукционов по продаже и сдаче в аренду муниципального имущества.

2.5. Доходы, полученные от оказания платных услуг в полном объеме поступают в доход муниципального бюджета. Тарифы на оказываемые услуги и выполняемые работы, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и на основании бюджетной сметы.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение (лицензия, допуск) возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

**III. Управление Казенным учреждением**

3.1. Управление Казенным учреждением



осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Управление Казенным учреждением осуществляется Руководителем (далее – Руководитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия.

3.3. Руководитель Казенного учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

3.4. Учредитель:

- утверждает Устав и изменения в Устав Казенного учреждения;
- назначает на должность и освобождает от нее руководителя Казенного учреждения;
- определяет перечень движимого и недвижимого имущества Казенного учреждения;
- определяет перечень услуг, оказываемых Казенным учреждением на платной основе;
- осуществляет контроль над деятельностью Казенного учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Руководитель:

- руководит деятельностью Казенного учреждения, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, возложенных на Казенное учреждение настоящим Уставом;
- без доверенности действует от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти Российской Федерации и местного самоуправления;
- принимает обязательства от имени Казенного учреждения;
- управляет имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Казенного учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издает приказы, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения, обязательные для выполнения работниками Казенного учреждения;
- утверждает штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Казенного учреждения, и предельной численности по согласованию с Учредителем;
- устанавливает условия оплаты труда, формы материального поощрения работников Казенного учреждения, исходя из действующего законодательства Российской Федерации, актов органов местного самоуправления;
- принимает на работу и увольняет с работы работников Казенного учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;
- обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществлять иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Руководитель Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- искажение отчетности;
- утрату документов;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, и его использование не по назначению;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Казенное учреждение настоящим Уставом;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений, распоряжений Учредителя;
- нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом без согласования Учредителем.

3.7. Руководитель и работники Казенного учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Учредитель заключает с руководителем Казенного учреждения срочный трудовой договор сроком на 3 (три) года, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации. Оплата труда Руководителя Казенного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с руководителем Казенного учреждения может быть несоблюдение руководителем Казенного учреждения установленного в соответствии со статьей 145

Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера Казенного учреждения и среднемесячной заработной платы работников Казенного учреждения.

#### IV. Права и обязанности Учреждения

4.1. Казенное учреждение имеет право:

- заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющихся в оперативном управлении;
- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ленинградской области, нормативным актам муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, целям деятельности и задачам Казенного учреждения.

4.2. Казенное учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;
- обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Казенному учреждению;
- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;
- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- ежеквартально представлять Учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества.

4.3. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, путем предоставления через официальный сайт электронных копий документов:

- решения Учредителя о создании учреждения;
- учредительных документов (устава) учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положений о филиалах, представительствах учреждения;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- годовой бухгалтерской отчетности учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;
- сведений (документов) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

4.4. Казенное учреждение обязано:

- порядок оказания платных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, с указанием стоимости платных услуг.

4.5. Казенное учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными актами муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, настоящим Уставом.

4.6. Казенное учреждение является получателем бюджетных средств.

#### V. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Казенное учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредите-

ля и назначением этого имущества.

5.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Учредителю в установленном порядке.

5.4. Казенное учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Казенным учреждением либо приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Казенного учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у этого Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.8. Право оперативного управления имуществом, если иное не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации, прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у предприятия или учреждения по решению собственника.

5.9. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Казенным учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

5.10. Финансовое обеспечение Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и на основании бюджетной сметы.

5.11. Казенное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.12. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области, в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.13. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требо-

ваний настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.14. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика по своим денежным обязательствам.

5.15. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

#### VI. Филиалы и представительства Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение не имеет филиалов (представительств).

#### VII. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Казенного учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством.

7.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения передается Учредителю.

7.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При прекращении деятельности Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителя. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивного отдела.

7.11. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке что и Устав, и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
от 26.12.2016 № 710

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
от 26.12.2016 № 710

#### ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Утверждение структуры и штатной численности муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» с 01.01.2017 г.	28.12.2016 г.	Заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству Мыслин С.В.

2.	Утверждение Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» с 01 марта 2017 г.	28.12.2016 г.	Начальник финансово-экономического сектора Скидкин А.В.
3.	Уведомление работников учреждения об изменении условий оплаты труда с 01 марта 2017 года	Не позднее 30.12.2016 г.	Директор учреждения
4.	Составление расчёта потребности в бюджетных ассигнованиях для обеспечения выполнения функций учреждения на 2017 год и на плановый период 2018-2019 гг.	Не позднее 30.12.2016 г.	Начальник финансово-экономического сектора Скидкин А.В.
5.	Подготовка и утверждение изменений в учредительные документы (устав МКУ)	до 28.12.2016 г.	Начальник юридического сектора Маневич А.В.
6.	Подготовка и предоставление документов в ИФНС по Ленинградской области для государственной регистрации изменений в учредительные документы	до 30.12.2016 г.	Директор учреждения
7.	Подготовка и внесение изменений в локальные нормативные акты учреждения, трудовые договоры с работниками учреждения	Январь - Февраль 2017 г.	Директор учреждения
8.	Подготовка информационных писем контрагентам об изменении типа учреждения и уточнении его реквизитов	Январь - Февраль 2017 г.	Директор учреждения



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.01.2017 г.  
дер. Заневка

№ 20

Об признании утратившими силу постановлений администрации МО «Заневское сельское поселение»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 22.12.2016 № 62 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу:  
1.1 Постановление администрации

Глава Администрации  
А.В. Гердий



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.01.2017 г.  
дер. Заневка

№ 25

Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 областного закона от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в администрации муници-

пального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 26.05.2011 № 103 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 20.01.2017 г. № 25

Квалификационные требования  
для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в целях обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, унификации квалификационных требований к муниципальным служащим в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

1) высшая группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) главная группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

3) ведущая группа должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

4) старшая группа должностей муниципальной службы категорий «руководители» и «специалисты» - высшее образование (без предъявления требований к стажу) либо среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, при стаже муниципальной службы (государственной службы) или работы по специальности не менее двух лет;

5) старшая группа должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» и младшая группа должностей муниципальной службы категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности (без предъявления требований к стажу).

3. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от категории, группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы:

1) категория «руководители», группа - высшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

2) категория «руководители», группа - главные должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов оценки эффективности деятельности организации и ее структурных подразделений; методов управления персоналом; организации документооборота; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений; прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

3) категория «руководители», группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; форм планирования работы и контроля ее выполнения; методов

управления персоналом; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов, методических документов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений по направлению деятельности, прогнозирования их последствий; постановки перед подчиненными достижимых целей, распределения обязанностей, контроля их исполнения, планирования и организации рабочего времени; управления персоналом; ведения деловых переговоров; подготовки аналитических обзоров и деловых писем; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

4) категория «руководители», группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; порядка работы со служебной корреспонденцией и подготовки проектов правовых актов; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: планирования работы; анализа и прогнозирования, в том числе прогнозирования последствий проектов предлагаемых решений по направлению деятельности; подготовки правовых актов, деловых писем, аналитических и информационных материалов по профилю деятельности; контроля выполнения заданий подчиненными; управления персоналом; организации делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

5) категория «специалисты», группа - ведущие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; прав и ответственности; порядка работы со служебной информацией; основных правил ведения деловых переговоров; структуры органов местного самоуправления, в том числе специализации и особенностей основных подразделений в органе местного самоуправления; инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: реализации информационного и организационного обеспечения руководства, экспертного сопровождения принятия решений руководством; планирования работы; ведения деловых переговоров; подготовки документов, деловых писем, аналитических обзоров; делопроизводства; пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

6) категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа - старшие должности:

знание: Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: работы по направлению деятельности; планирования своей работы; сбора информации, ее систематизации, структурирования и анализа; подготовки проектов документов; работы со служебной информацией (корреспонденцией); пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

7) категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», группа - младшие должности:

знание: основных положений Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; устава муниципального образования; федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов по направлению деятельности; структуры органов местного самоуправления; порядка работы со служебной информацией (корреспонденцией); инструкции по делопроизводству; правил по охране труда и технике безопасности; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

навыки: подготовки деловых писем и других документов; пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 26

20.01.2017 г.  
дер. Заневка

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении атте-

стации муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 16.05.2008 № 40 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В.Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 20.01.2017 г. № 26

Положение  
о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

### 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в администрации.

3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

### II. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается постановление администрации, содержащее положение:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия формируется постановлением администрации, в котором определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальные служащие, подлежащие

аттестации, замещает должность муниципальной службы, а также в соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Оценка независимыми экспертами профессиональных и личностных качеств муниципального служащего учитывается аттестационной комиссией при оценке муниципального служащего по результатам аттестации.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений администрации.

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный главой администрации.

11. В отзыве, предусмотренном пунктом 10 настоящего Положения, должны содержаться следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональ-

ных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

13. Кадровая служба администрации не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

### III. Проведение аттестации муниципального служащего

14. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности за несоблюдение основных обязанностей муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого муниципального служащего, а при необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации аттестационная комиссия после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

15. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением администрации задач, сложности выполняемой работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, его профессиональные знания и опыт работы, соблюдение ограничений, отсутствие нарушений запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

16. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

17. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

18. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

19. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- а) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;
- б) об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего;
- в) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

20. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Аттестационный лист подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. В протоколе фиксируются решения аттестационной комиссии, рекомендации и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

22. По результатам аттестации и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии в срок не более одного месяца со дня аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

- а) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;
- б) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

23. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

<p>Приложение 1 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>(Форма)</p> <p>Утверждено Глава администрации МО «Заневское городское поселение»</p> <p>(подпись) (расшифровка подписи)</p>	
<p>Отзыв об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей за аттестационный период</p> <p>1. Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>2. Замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____</p> <p>3. Стаж _____ муниципальной _____ службы</p> <p>4. Образование (когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил) _____</p> <p>5. Сведения о получении дополнительного профессионального образования _____</p> <p>6. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие _____</p> <p>7. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего _____</p> <p>Наименование должности непосредственного руководителя муниципального служащего (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>С отзывом ознакомлен _____ (подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего)</p> <p>" " 20__ г.</p>	
<p>Приложение 2 к Положению о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>(Форма)</p> <p>Аттестационный лист муниципального служащего муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>1. Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>2. Год, число и месяц рождения _____</p> <p>3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____</p>	

(когда и какую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, окончил, специальность и направление подготовки с указанием квалификации, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5. Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

7. Вопросы к муниципальному служащему и его краткие ответы \_\_\_\_\_

8. Замечания и предложения аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_  
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

(о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе о повышении его в должности, об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего, о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования)

11. Решение аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_

На заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии  
Количество голосов "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_

13. Примечания \_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Заместитель председателя аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Секретарь аттестационной комиссии	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)
Члены аттестационной комиссии:	_____	(подпись)	_____	(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации \_\_\_\_\_

С аттестационным листом ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего) \_\_\_\_\_ (дата)

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о проведении аттестации  
муниципальных служащих муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
(Форма)

Протокол  
заседания аттестационной комиссии администрации муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года № \_\_\_\_\_

Присутствовали члены комиссии: \_\_\_\_\_

Повестка дня «Проведение аттестации муниципальных служащих»:  
(фамилии, имена, отчества муниципальных служащих) \_\_\_\_\_

Постановили:  
Утвердить следующие результаты аттестации:

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Решение и рекомендации аттестационной комиссии	Голосование
Председатель комиссии	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Заместитель председателя комиссии	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Секретарь комиссии	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.01.2017 г.  
дер. Заневка

№ 27

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.09.2016 № 507 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского

муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.09.2016 № 507 (далее – административный регламент) внести следующие изменения:

1.1. Абзац 7 пункта 3.1.5 административного регламента изложить в новой редакции:  
«В постановлении администрации о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.»

1.2. Пункт 3.2.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.»

1.3. Пункт 3.2.8 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.2.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.»

1.4. Пункт 3.2.12 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.2.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии постановления администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.»

1.5. Пункты 3.3.3, 3.3.4, 3.3.5 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивно-

го фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей.

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 3 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.»

1.6. Пункт 3.3.7 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.7. В день подписания постановления администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.»

1.7. Пункт 3.3.10 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.3.3 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля



не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронной документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.»

1.8. Пункт 3.4.5 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»

1.9. Пункт 3.4.9 административного регламента изложить в новой редакции:

«3.4.9. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.»

1.10. Дополнить раздел 3 административного регламента пунктом 3.5.7 следующего содержания:

«3.5.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Мыслина С.В.

Глава администрации  
А.В.Гердий



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 40

23.01.2017 г.  
дер. Заневка

Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 г. № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формируемых, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации муницип-

пального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 12.02.2016 г. № 53 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.08.2016 г. № 456 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 12.02.2016 г. № 53 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» считать утраченными силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации, разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В.Гердий

Приложение к постановлению администрации от «23» января 2017 г. № 40		
Ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями		
№ п/п	Наименование информации	Информация о муниципальной услуге или работе
<b>СФЕРА КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ, АРХИВНОЕ ДЕЛО</b>		
1.	Наименование муниципальной услуги или работы	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек фондов библиотек 0701310000000000008104
1.1	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга или работа	92.51, 92.52
1.2	Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя	Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
1.3	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	41300435
1.4	Наименование муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	МБУ «Янинский КСДЦ»
1.5	Содержание муниципальной услуги или работы	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек фондов библиотек
1.6	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Безвозмездно
1.7	Вид деятельности муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	92.51 – деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
1.8	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	в интересах общества
1.9	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения	Объем услуги: Количество документов - Единица

1.10.	Платность муниципальной услуги или работы	Бесплатно
1.11.	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень	Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
2.	Наименование муниципальной услуги или работы	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек 07036100000000002009101
2.1	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга или работа	92.51
2.2	Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя	Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
2.3	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	41300435
2.4	Наименование муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	МБУ «Янинский КСДЦ»
2.5	Содержание муниципальной услуги или работы	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек
2.6	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Способы обслуживания (пользователей библиотек) - вне стационара
2.7	Вид деятельности муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	92.51 – деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
2.8	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	физические лица, юридические лица
2.9	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения	Объем услуги: Количество посещений - Единица
2.10.	Платность муниципальной услуги или работы	Бесплатно
2.11.	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень	Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
3.	Наименование муниципальной услуги или работы	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек 07011000000000002000103
3.1	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга или работа	92.51, 92.52
3.2	Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя	Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
3.3	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	41300435
3.4	Наименование муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	МБУ «Янинский КСДЦ»
3.5	Содержание муниципальной услуги или работы	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек
3.6	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Способы обслуживания (пользователей библиотек) - вне стационара
3.7	Вид деятельности муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	92.51 – деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
3.8	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	физические лица, юридические лица
3.9	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения	Объем услуги: Количество посещений - Единица
3.10.	Платность муниципальной услуги или работы	Бесплатно
3.11.	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень	Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
4.	Наименование муниципальной услуги или работы	Создание концертов и концертных программ 0700510000000000000102
4.1	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга или работа	92.31
4.2	Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя	Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
4.3	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	41300435
4.4	Наименование муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	МБУ «Янинский КСДЦ»
4.5	Содержание муниципальной услуги или работы	Виды концертов и концертных программ
4.6	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Безвозмездно
4.7	Вид деятельности муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	92.31 – деятельность в области искусства
4.8	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	в интересах общества
4.9	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения	Количество новых (капитально-возобновленных) концертов - Единица Количество концертов - Единица
4.10.	Платность муниципальной услуги или работы	Бесплатно
4.11.	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Постановление Правительства РФ от 25.06.1995 г. №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»
5.	Наименование муниципальной услуги или работы	Организация показа спектаклей 07007100000000000006103
5.1	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга или работа	92.34
5.2	Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя	Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
5.3	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	41300435
5.4	Наименование муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	МБУ «Янинский КСДЦ»
5.5	Содержание муниципальной услуги или работы	Организация показа спектаклей
5.6	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Безвозмездно
5.7	Вид деятельности муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	92.51 – деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
5.8	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	в интересах общества
5.9	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения	
5.10.	Платность муниципальной услуги или работы	Бесплатно
5.11.	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 25.03.1999 г. №329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»
6.	Наименование муниципальной услуги или работы	Организация показа концертов и концертных программ 07005100000000000005104
6.1	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которому соответствует муниципальная услуга или работа	92.31
6.2	Наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя	Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
6.3	Код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	41300435
6.4	Наименование муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса	МБУ «Янинский КСДЦ»
6.5	Содержание муниципальной услуги или работы	Организация показа концертов и концертных программ
6.6	Условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы	Безвозмездно
6.7	Вид деятельности муниципального учреждения МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	92.51 – деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
6.8	Категории потребителей муниципальной услуги или работы	в интересах общества
6.9	Наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги (выполняемой работы), и единицы их измерения	
6.10.	Платность муниципальной услуги или работы	Бесплатно
6.11.	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень	Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон от 09.10.1992 г. №3612-1 Основы законодательства Российской Федерации о культуре .Постановление









**Приложение 1  
к постановлению администрации  
от 23.01.2017 г. № 41**

**Состав**

контрактной службы администрации муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

Руководитель контрактной службы:

- Мыслин С.В. – заместитель главы администрации по ЖКХ и градостроительству

Сотрудники контрактной службы:

- Маневич А.В. – начальник юридического сектора;  
- Смирнова С.В. – главный специалист финансово-экономического сектора.

**Приложение 2  
к постановлению администрации  
от 23.01.2017 г. № 41**

**Положение**

о контрактной службе администрации муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Заказчик), при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), Приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе о способах осуществления закупок и результатах закупок;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- 4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава сотрудников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем Заказчика. Численность не может составлять менее двух человек.

1.6. Руководителем контрактной службы является заместитель руководителя Заказчика, определяемый приказом руководителя Заказчика.

1.7. Руководитель контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

1.8. Функциональные обязанности контрактной службы:

- 1) планирование и обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 2) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 3) организация консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 4) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 5) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 6) подготовка и размещение извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС);
- 7) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 8) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 9) организация заключения контракта;
- 10) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в

соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги (а также отдельных этапов исполнения контракта), обеспечение создания приемочной комиссии;

11) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

12) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

13) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

14) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

15) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

**2. Функции и полномочия контрактной службы**

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании закупок:
  - а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в ЕИС план закупок и внесенные в него изменения;
  - б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
  - в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
  - г) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
  - д) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
- 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
  - а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
  - б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и вносит ее обоснование в извещение об осуществлении закупок, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документацию о закупке;
  - в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
  - г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, иных документов, необходимых для осуществления закупок, изменений в извещении об осуществлении закупок, в документацию о закупках;
  - д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
  - е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
  - ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участников требованиям, устанавливаемым согласно ст. 31 Федерального закона;
  - з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
  - и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
  - к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

л) размещает в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

н) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

о) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

п) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

с) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) привлекает экспертов, экспертные организации;

у) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с ч. 3 ст. 84 Федерального закона;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в случаях, установленных п. п. 24 и 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона;

х) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ц) обеспечивает заключение контрактов;

ч) обосновывает направление в уполномоченный орган информации и документов, которые необходимы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в ЕИС отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

з) организует направление в уполномоченный орган информации и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

и) составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

к) организует направление в уполномоченный орган информации и документов для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных Заказчиком.

2.2. Контрактная служба осуществляет и иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, выявления наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляется подготовка изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в ЕИС;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для проведения претензионно-исковой работы;

5) разрабатывает проекты контрактов;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует об отказе Заказчика в принятии банковской гарантии лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом.

**3. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок**

**3.1. Руководитель контрактной службы:**

- 1) распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;
- 2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;
- 3) осуществляет общее руководство контрактной службой;
- 4) формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика;
- 5) представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;
- 6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

3.2. Заместители руководителя Заказчика, руководители структурных подразделений, в том числе не подчиненные руководителю контрактной службы, обязаны обеспечивать согласование своих решений и действий в отношении сотрудников контрактной службы с руководителем контрактной службы. Выполнение сотрудниками контрактной службы своих функций по осуществлению закупок является приоритетным направлением их деятельности.

3.3. Сотрудники контрактной службы при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействуют с финансово-экономическим сектором, а при необходимости - с другими подразделениями Заказчика.

3.4. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информации и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

2) при необходимости запрашивать письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать сотрудников, не включенных в состав контрактной службы, но имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.5. Вопросы взаимодействия сотрудников контрактной службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются приказами руководителя Заказчика по предложениям руководителя контрактной службы, согласованным с заинтересованными подразделениями.

3.6. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники контрактной службы, определенные ее руководителем, присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

## 4. Ответственность сотрудников контрактной службы

4.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействия) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

4.3. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

## 5. Осуществление работы контрактной службы при централизации закупок

5.1. При централизации закупок в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляются полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом контрактная служба несет ответственность в пределах осуществляемых ею полномочий.



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ADMINISTRACIJA POSTANOVLENIE

23.01.2017 г.  
дер. Заневка

№ 42

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории МО «Заневское городское поселение» на 1-й квартал 2017 года

В соответствии с Методикой расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденной постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 03.09.2015г. №2353, в целях обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муницип-

пального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 1-й квартал 2017 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья для расчета стоимости жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в размере 69 621 (шестьдесят девять тысяч шестьсот двадцать один) рубль 26 копеек.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальных средствах массовой информации.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и градостроительству Мыслина Станислава Валерьевича.

Глава администрации  
А.В.Гердий



Муниципальное образование  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ADMINISTRACIJA POSTANOVLENIE

26.01.2017 г.  
дер. Заневка

№ 44

Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 16.12.2015 № 642 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», в целях повышения эффективности работы муниципальных учреждений, администрация муницип-

пального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание для муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 28.09.2016 года № 506 «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов».

3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В.Гердий

Муниципальное задание № 1 на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов		Изменение в Постановлении от 26.01.2017 г. № 44	
Наименование муниципального учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ		Форма по ОКУД	0506001
Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения): ИЗДАНИЕ ГАЗЕТ, ИЗДАНИЕ ЖУРНАЛОВ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ, ИЗДАНИЕ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ПРОЧИЕ ПЕЧАТНЫЕ РАБОТЫ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПЕЧАТНЫХ ФОРМ И ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕКЛАМНЫХ АГЕНСТВ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ АГЕНСТВ		Дата по единому реестру	7
Вид муниципального учреждения: Деятельность издательская (указывается вид муниципального учреждения из перечня услуг)		По ОКВЭД	58.13
		По ОКВЭД	58.14
		По ОКВЭД	58.19
		По ОКВЭД	18.11
		По ОКВЭД	18.13
		По ОКВЭД	73.11
		По ОКВЭД	63.91
		По ОКВЭД	58

### Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 2

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование	код	наименование	код	2016 год (очередной финансовый год)	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)	2019 год (3-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги		Среднегодовой размер платы (цена, тариф)	
	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование	код	наименование	код	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)	2019 год (3-й год планового периода)	2017 год (1-й год планового периода)	2018 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

сайт Организации	1. Основные сведения об организации (наименование, адрес, руководитель, режим работы, информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты организации); 2. Структура и органы управления организацией; 3. Документы (копии: устава, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность п.п.); 4. Документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность.	По мере изменения данных, не реже одного раза в год
официальный сайт размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.biz.gov.ru	1. Документы (копии: устава, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность т.п.); 2. Документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность; 3. Отчетность о выполнении муниципального задания, бухгалтерская отчетность, отчетность об использовании имущества.	По мере изменения данных, не реже одного раза в год
Информации в справочниках, буклетах, информационных стендах	1. Основные сведения об организации (наименование, адрес, руководитель, режим работы, информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты организации); 2. Структура и органы управления организацией; 3. Документы (копии: устава, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность т.п.); 4. Документы и информация, регламентирующие оказание оказываемой муниципальной услуги.	По мере изменения данных, не реже одного раза в год
Иные предусмотренные способы информирования	1. Основные сведения об организации (наименование, адрес, руководитель, режим работы, информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты организации); 2. Структура и органы управления организацией; 3. Документы (копии: устава, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность т.п.);	По мере изменения данных, не реже одного раза в год

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы		Значение показателя качества работы			
	виды издательской продукции (наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
004110303000000100	газета			газета		соответствие единого тарифа показателю	процент	744	100	100	100

### Часть 2. Сведения о выполняемых работах 2

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы		Значение показателя объема работы				
	виды издательской продукции (наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	наименование	код	наименование	код	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
004110303000000100	газета			газета		печатный тираж	штук	796		744	744	714
						объем тиража	штук	796		744	744	714
						объем тиража	лист	920		868 800	1032000	1112000
						объем тиража	лист	920		174	174	172
						объем тиража	лист	920		142	139	137
						объем тиража	лист	920		889 452	889 452	879 888
						объем тиража	лист	920		63	63	62
						объем тиража	лист	920		642	186	186
						объем тиража	лист	920		186	186	184

Formal report form for municipal tasks. Section 3: Other information about the municipal task. Includes details on control forms, reporting frequency, and specific task requirements.

Муниципальное образование «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеголовжского муниципального района Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45

Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Янинский культурно-спортивный досуговый центр» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить муниципальное задание для муниципального бюджетного учреждения «Янинский культурно-спортивный досуговый центр» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 15.02.2016 года № 67 «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Янинский сельский культурно-спортивный досуговый центр» муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов».
3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение к Постановлению от 26.01.2017 г. № 45

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 1 на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Summary table of the municipal task. Includes columns for name of the municipal institution, form of control, and various performance indicators (OKSEI, etc.) with values for 2017, 2018, and 2019.

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 2

Table of municipal services. Columns include service name, quality indicators, and volume indicators. Includes a table for quality indicators (3.1) and volume indicators (3.2) with numerical data for 2017, 2018, and 2019.

Table 4: Normative legal acts. Columns include type of act, adopting body, date, number, and name of the act.

Часть 2. Сведения о выполняемых работах 4

Table of work execution. Columns include work name, consumer categories, quality indicators, and volume indicators. Includes a table for quality indicators (3.1) and volume indicators (3.2) with numerical data.

Часть 3. Сведения о выполняемых работах 4

Table of work execution (continued). Columns include work name, consumer categories, quality indicators, and volume indicators. Includes a table for quality indicators (3.1) and volume indicators (3.2) with numerical data.

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)					Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы					
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)
07025100000000000004103	Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетей народного творчества					По месту расположения организации	количество клубных формирований	Единица	642	Реализация плана мероприятий	14	15	15				

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

Раздел 3

1. Наименование работы  
**Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан**

2. Категории потребителей работы  
**в интересах общества**

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:  
3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>1</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги			Показатель качества			Значение показателя качества			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
3001010000000000000003100	проведение занятий физкультурно-спортивной направленности и по месту проживания граждан	В соответствии с планом мероприятий		По месту расположения организации			физическое количество посетителей	человек	792		195	211	232

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги			Показатель объема			Значение показателя объема			Среднегодовой размер		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)
3001010000000000000003100	проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	В соответствии с планом мероприятий		По месту расположения организации			количество занятий	штуки	796	1137	1260	1386	0	0	0

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

Раздел 4

1. Наименование работы  
**Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек**

2. Категории потребителей работы  
**в интересах общества**

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:  
3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>1</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
0701310000000000000008104							количество документов	Единица	642	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек	8 057	8 460	8 460

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
0701310000000000000008104							количество документов	Единица	642	Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек	8 057	8 460	8 460

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

Раздел 5

1. Наименование работы  
**Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек**

2. Категории потребителей работы  
**физические лица, юридические лица**

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:  
3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>1</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
070361000000000000000209101							количество посещений	Единица	642	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек	5010	5010	5065

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
070361000000000000000209101							количество посещений	Единица	642	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек	5010	5010	5065

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) **10%**

Часть 2. Сведения о выполняемых работах<sup>4</sup>

Раздел 6

1. Наименование работы  
**Организация досуга детей, подростков и молодежи**

2. Категории потребителей работы  
**физические лица**

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:  
3.1. Показатели, характеризующие качество работы<sup>1</sup>:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
100441002000000000000003100							количество мероприятий	Единица	642	Организация досуга детей, подростков и молодежи	61	61	65

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **10%**

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)			Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	описание работы	2017 год (очередной финансовый год)	2018 год (1-й год планового периода)	2019 год (2-й год планового периода)	
100441002000000000000003100							количество мероприятий	Единица	642	Организация досуга детей, подростков и молодежи	61	61	65

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **10%**

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>6</sup>

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания  
1. Реорганизация или ликвидация муниципального бюджетного учреждения проводится по решению администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;  
2. Нарушение исполнения утвержденного муниципального задания

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти
Бухгалтерская (балансовая)	Ежеквартальная и годовая	Учредитель
Ведение книги обращений с заявлениями, жалобами и предложениями	По мере необходимости	Учредитель
Проверки	По плану, внеплановые	Учредитель, государственные органы

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания  
4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания  
**Ежегодно**  
4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания  
**Годовые отчеты подлежат опубликованию не позднее десяти дней с момента утверждения в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, на официальном сайте размещения информации www.biz.gov.ru**  
4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,<sup>7</sup>

<sup>1</sup> Номер государственного задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.  
<sup>2</sup> Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) и работы (работ).  
<sup>3</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.  
<sup>4</sup> Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работ (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.  
<sup>5</sup> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.  
<sup>6</sup> Заполняется в целом по государственному заданию.  
<sup>7</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным.

## Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена расширенная и актуальная информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления. Фотоотчеты с мероприятий и видеоматериалы о Заневском поселении размещены в разделе «Фото/Видео галерея».

Адрес сайта:  
<http://www.zanevka.org/>

Газета «Заневский вестник» № 04 (260)  
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.  
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.  
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Директор: Е.В. Смирная  
Зам. директора: Е.А. Люсева  
Главный редактор: Т.П. Царева  
Редакторы: Е.А. Сухопарова, Я.В. Громова  
Дизайн и верстка: Д.М. Тутунин, Ю.В. Донецкая

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.  
Время подписания в печать: по графику - 30.01.17 г. в 18:00, фактическое - 30.01.17 г. в 18:00.  
Дата выхода: 31.01.17 г. Номер заказа: 1138.  
Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

\* Свидетельство ПИ № 78 - 01946 от 31.10.2016 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

