



# ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№  
17

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

25 мая 2016 №17 (221)



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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 11

19.05.2016 года  
д. Янино-1

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в МО «Заневское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 13.05.2015 № 19

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения совета депутатов «О внесении изменений в решение совета депутатов от 29.04.2013 № 16 «Об утверждении Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»

благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 09.06.2016 в 17 часов 00 минут.

Определить место проведения публичных слушаний: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Заневка, д.48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
В. Е. Кондратьев

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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

#### (ПРОЕКТ)

№ \_\_\_\_\_

д.Заневка

О внесении изменений в решение совета депутатов от 29.04.2013 № 16 «Об утверждении Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 29.12.2015 № 148-оз «Об административно-территориальных преобразованиях во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял

### РЕШЕНИЕ:

1. Внести в решение совета депутатов от 29.04.2013 № 16 «Об утверждении Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в новой редакции:  
«1. Утвердить Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.»

1.1. Главу I Правил изложить в новой редакции:  
«Глава I. Общие положения

1.1. Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила) разработаны на основании:

Гражданского кодекса Российской Федерации; Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления мероприятий по благоустройству, содержанию и уборке территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – МО), включая проектирование, эксплуатацию элементов благоустройства и контроль по соблюдению настоящих Правил.

1.3 Правила действуют на всей территории МО и обязательны для выполнения всеми организациями и предприятиями, независимо от их правового статуса и форм хозяйственной деятельности, должностными лицами, ответственными за эксплуатацию, ремонт и обслуживание объектов благоустройства территории, а также гражданами, в собственности или пользовании которых находятся земельные участки, здания и сооружения.

1.4. В настоящих Правилах применяются следующие термины с соответствующими определениями: Благоустройство территории – комплекс мероприятий по инженерной подготовке и обеспечению безопасности, озеленению, устройству покрытий, освещению, размещению малых архитектурных форм и объектов монументального искусства.

Элементы благоустройства территории – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления,

малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Нормируемый комплекс элементов благоустройства – необходимое минимальное сочетание элементов благоустройства для создания на территории МО безопасной, удобной и привлекательной среды.

Объекты благоустройства территории – территории МО, на которых осуществляется деятельность по благоустройству: площадки, дворы, кварталы, функционально-планировочные образования, а также территории, выделяемые по принципу единой градостроительной регламентации (охранные зоны) или визуально-пространственного восприятия (площадь с застройкой, улица с прилегающей территорией и застройкой), другие территории МО.

Объекты нормирования благоустройства территории – территории МО, для которых в нормах и правилах по благоустройству территории устанавливаются: нормируемый комплекс элементов благоустройства, нормы и правила их размещения на данной территории. Такими территориями могут являться: площадки различного функционального назначения, пешеходные коммуникации, проезды, общественные пространства, участки и зоны общественной, жилой застройки, санитарно-защитные зоны производственной застройки, объекты рекреации, улично-дорожная сеть населенного пункта, технические (охранно-эксплуатационные) зоны инженерных коммуникаций.

Уборка территорий – вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.»

1.3. Пункт 2.15 главы II Правил изложить в новой редакции:

«2.15. Средства наружной рекламы и информации

2.15.1. Размещение средств наружной рекламы и информации на территории населенного пункта производится согласно ГОСТ Р 52044, Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.15.2. Наклейка объявлений граждан, юридических лиц производится в строго отведенных для этих целей местах. Запрещается самовольно размещать и расклеивать объявления, плакаты, вывески (рекламу).»

1.4. Пункт 2.16 главы II Правил изложить в новой редакции:

«2.16. Некапитальные нестационарные сооружения

2.16.1. Некапитальными нестационарными объектами являются сооружения, выполненные из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений – это объекты мелкоячеистой торговли, попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера. Следует иметь в виду, что отдельные материалы сооружений должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности, архитектурно-художественным требованиям городского дизайна и освещения, характеру сложившейся среды населенного пункта и условиям долговременной эксплуатации. При остеклении витрин необходимо применять бесколочные, ударостойкие материалы, безопасные упрочняющие многослойные пленочные покрытия, полкарбонатные стекла. При проектировании мини-маркетов, мини-рынков, торговых рядов следует применять быстровозводимые модульные комплексы, выполняемые из легких конструкций.

2.16.2. Размещение некапитальных нестационарных сооружений на территории МО не должно мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, условия инсоляции территории и помещений, рядом с которыми они расположены, ухудшать визуальное восприятие среды населенного пункта и благоустройство территории и застройки. При размещении сооружений в границах охранных зон зарегистрированных памятников культурного наследия (природы) и в зонах особо охраняемых природных территорий параметры сооружений (высота, ширина, протяженность) функциональное назначение и прочие условия их размещения необходимо согласовывать с уполномоченными органами охраны памятников, природопользования и охраны окружающей среды.

Не допускается размещение некапитальных нестационарных сооружений под козырьками ветостанов, в арках зданий, на газонах, площадках

(детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянок), посадочных площадках городского пассажирского транспорта, в охранной зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов, а также ближе 10 м от остановочных павильонов, 25 м – от вентиляционных шахт, 20 м – от окон жилых помещений, перед витринами торговых предприятий, 3 м – от ствола дерева.

2.16.3. Сооружения предприятий мелкоячеистой торговли, бытового обслуживания и питания следует размещать в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории МО. Сооружения устанавливаются на твердые виды покрытия, оборудуются осветительным оборудованием, урнами и малыми контейнерами для мусора, сооружения питания – туалетными кабинками (при отсутствии общественных туалетов на прилегающей территории в зоне доступности 200 м).

2.16.4. Размещение остановочных павильонов предусматривается в местах остановок наземного пассажирского транспорта. Для установки павильона предусматривается площадка с твердыми видами покрытия размером 2,0х5,0 м и более. Расстояние от края проезжей части до ближайшей конструкции павильона устанавливается не менее 3,0 м, расстояние от боковых конструкций павильона до ствола деревьев – не менее 2,0 м для деревьев с компактной кроной. При проектировании остановочных пунктов и размещении ограждений остановочных площадок следует руководствоваться соответствующими ГОСТ и СНиП.

2.16.5. Размещение туалетных кабин предусматривается на активно посещаемых территориях населенного пункта при отсутствии или недостаточной пропускной способности общественных туалетов: в местах проведения массовых мероприятий, при крупных объектах торговли и услуг, на территории объектов рекреации (парках, садах), в местах установки АЗС, на автостоянках, а также – при некапитальных нестационарных сооружениях питания. Не допускается размещение туалетных кабин на придомовой территории, при этом расстояние до жилых и общественных зданий должно быть не менее 20 м. Туалетную кабину необходимо устанавливать на твердые виды покрытия.

1.5. Главу V Правил изложить в новой редакции:  
«Глава V. Благоустройство на территориях рекреационного назначения

#### 5.1. Общие положения

5.1.1. Объектами нормирования благоустройства на территориях рекреационного назначения являются объекты рекреации – части территорий зон особо охраняемых природных территорий: зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы. Проектирование благоустройства объектов рекреации производится в соответствии с установленными режимами хозяйственной деятельности для территорий зон особо охраняемых природных территорий.

5.1.2. Благоустройство памятников садово-паркового искусства, истории и архитектуры, включает реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки, озеленения, включая воссоздание ассортимента растений. Оборудование и оснащение территории парка элементами благоустройства проектируется в соответствии с историко-культурным регламентом территории, на которой он расположен (при его наличии).

5.1.3. Планировочная структура объектов рекреации должна соответствовать градостроительным, функциональным и природным особенностям территории. При проектировании благоустройства обеспечивается приоритет природоохранных факторов: для крупных объектов рекреации – не нарушение природного, естественного характера ландшафта; для малых объектов рекреации (скверы, бульвары, сады) – активный уход за насаждениями; для всех объектов рекреации – защита от высоких техногенных и рекреационных нагрузок населенного пункта.

5.1.4. При реконструкции объектов рекреации предусматриваются:

- для лесопарков: создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и, насаждений с установлением предельной рекреационной нагрузки, режимов использования и мероприятий благоустройства для различных зон лесопарка;

- для парков и садов: реконструкция планировочной структуры (например, изменение плотности дорожно-тропичной сети), разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, декоративных деревьев и растений малоценных видов, их замена на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы



деревьев и кустарников, организация площадок отдыха, детских площадок;

- для бульваров и скверов: формирование групп и куртин со сложной вертикальной структурой, удаление больных, старых и недекоративных деревьев, создание и увеличение расстояний между краем проезжей части и ближайшим рядом деревьев, посадка за пределами зоны риска преимущественно крупномерного посадочного материала с использованием специальных технологий посадки и содержания.

5.1.5. Проектирование инженерных коммуникаций на территориях рекреационного назначения проводится с учетом экологических особенностей территории, преимущественно в проходных коллекторах или в обход объекта рекреации.

5.1.6. Уборка территории объекта рекреационного назначения производится собственником объекта или иным лицом с заключенным договором (контрактом). Уборка территории объекта производится ежедневно. Вывоз (вывоз) мусора с объекта производится не менее 1 раза в день или по мере наполнения мусоросборников, не допуская их переполнения.

5.1.7. На территории зоны отдыха, парка, сада, бульвара, сквера запрещается:

- бросать мусор;
- разводить костры;
- пользоваться мангалами;
- пользоваться взрывчатыми и легковоспламеняющимися веществами, пиротехникой;
- портить деревья и кустарники;
- приносить и распивать спиртные напитки, а также находится на территории парка в нетрезвом состоянии;
- движение на моторизованных транспортных средствах.

#### 5.2. Зоны отдыха

5.2.1. Зоны отдыха - территории, предназначенные и обустроенные для организации активного массового отдыха, купания и рекреации.

5.2.2. При проектировании зон отдыха в прибрежной части водоемов площадь пляжа и протяженность береговой линии пляжей обычно принимаются по расчету количества посетителей.

5.2.3. На территории зоны отдыха размещают: пункт медицинского обслуживания с проездом, спасательную станцию, пешеходные дорожки, инженерное оборудование (питьевое водоснабжение и водоотведение, защита от попадания загрязненного поверхностного стока в водоем). Медицинский пункт располагается рядом со спасательной станцией, и оснащают надписью «Медпункт» или изображением красного креста на белом фоне, а также - местом парковки санитарного транспорта с возможностью беспрепятственного подъезда машины скорой помощи. Помещение медпункта устанавливают площадью не менее 12 кв.м., имеющее естественное и искусственное освещение, водопровод и туалет.

5.2.4. Перечень элементов благоустройства на территории зоны отдыха может включать: твердые или комбинированные виды покрытия проездов и дорожек, озеленение, питьевые фонтанчики, скамьи, урны, малые контейнеры для мусора, оборудование пляжа (навесы от солнца, лежаки, кабинки для переодевания), туалетные кабинки.

5.2.4.1. При проектировании озеленения обеспечиваются:

- сохранение травяного покрова, древесно-кустарниковой и прибрежной растительности не менее чем на 80% общей площади зоны отдыха;
- озеленение и формирование берегов водоема (берегоукрепительный пояс на оползневых склонах, склоновые водозадерживающие пояса и пр.);
- недопущение использования территории зоны отдыха для иных целей (выгуливания собак, устройства игровых городков, аттракционов и т.п.).

#### 5.3. Парки

5.3.1. На территории муниципального образования проектируются следующие виды парков: многофункциональные, специализированные, парки жилых районов. Проектирование благоустройства парка зависит от его функционального назначения. На территории парка более 10 га предусматривается система местных проездов для функционирования мини-транспорта, оборудованная остановочными павильонами (навес от дождя, скамья, урна, расписание движения транспорта).

#### Многофункциональный парк

5.3.2. Многофункциональный парк обычно предназначен для периодического массового отдыха, развлечения, активного и тихого отдыха, устройства аттракционов для взрослых и детей.

5.3.3. На территории многофункционального парка предусматривается: система аллей, дорожек и площадок, парковые сооружения (аттракционы, беседки, павильоны, туалеты и др.).

5.3.4. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории многофункционального парка включает: твердые виды покрытия (плиточное мощение) основных дорожек и площадок (кроме спортивных и детских), элементы сопряжения поверхностей, озеленение, элементы декоративно-прикладного оформления, водные устройства (водоемы, фонтаны), скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, ограждение (парка в целом, зон аттракционов, отдельных площадок или насаждений), оборудование площадок, уличное техническое оборудование (тележки «вода», «мороженое»), осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного, освещения, носители информации о зоне парка или о парке в целом.

5.3.4.1. Применяются различные виды и приемы озеленения: вертикальное (трельжи, шпалер-

ы), мобильное (контейнеры, вазоны), создаются декоративные композиции из деревьев, кустарников, цветочного оформления.

5.3.4.2. Возможно размещение некапитальных нестационарных сооружений мелкоразличной торговли и питания, туалетных кабин.

#### Специализированные парки

5.3.5. Специализированные парки муниципального образования предназначены для организации специализированных видов отдыха. Состав и количество парковых сооружений, элементы благоустройства зависят от тематической направленности парка, определяются заданием на проектирование и проектным решением.

5.3.6. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории специализированных парков включает: твердые виды покрытия основных дорожек, элементы сопряжения поверхностей, скамьи, урны, информационное оборудование (схема парка). Допускается размещение ограждения, туалетных кабин.

#### Парк жилого района

5.3.7. Парк жилого района предназначен для организации активного и тихого отдыха населения жилого района. На территории парка предусматриваются: система аллей и дорожек, площадки (детские, тихого и активного отдыха, спортивные). Рядом с территорией парка или в его составе может быть расположен спортивный комплекс жилого района, детские спортивно-игровые комплексы, места для катания на роликах, велосипедах.

5.3.8. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории парка жилого района включает: твердые виды покрытия основных дорожек, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, оборудование площадок, осветительное оборудование.

5.3.9. При озеленении парка жилого района предусматривается цветочное оформление с использованием видов растений, характерных для данной климатической зоны.

5.3.10. Предусматривается ограждение территории парка, размещение уличного технического оборудования (торговые тележки «вода», «мороженое») и некапитальных нестационарных сооружений питания (летние кафе).

#### 5.4. Сады отдыха и прогулок

5.4.1. На территории муниципального образования формируются следующие виды садов: сады отдыха и прогулок, сады при сооружениях, сады-выставки, сады на крышах и др.

5.4.2. Сады отдыха и прогулок предназначены для организации кратковременного отдыха населения. Допускается транзитное пешеходное движение по территории сада.

5.4.3. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории сада отдыха и прогулок включает: твердые виды покрытия дорожек в виде плиточного мощения, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны, уличное техническое оборудование (тележки «вода», «мороженое»), осветительное оборудование.

5.4.3.1. Предусматривается колористическое решение покрытия, размещение водных устройств, элементов декоративно-прикладного оформления, оборудования архитектурно-декоративного освещения, формирование пейзажного характера озеленения.

5.4.3.2. Предусматривается размещение ограждения, некапитальных нестационарных сооружений питания (летние кафе).

5.4.4. Сады при зданиях и сооружениях обычно формируются у зданий общественных организаций, зрелищных учреждений и других зданий и сооружений общественного назначения. Планировочная структура сада должна обеспечивать рациональные подходы к объекту и быструю эвакуацию посетителей.

5.4.5. Приемы озеленения и цветочного оформления применяются в зависимости от функционального назначения зданий и сооружений: партерные (репрезентативный, парадный сад), интерьерные - с площадками отдыха, кулисами, беседками, ландшафтными цветниками (сад при зрелищных учреждениях).

5.4.6. Сад-выставка (скульптуры, цветов, произведений декоративно-прикладного искусства и др.) - экспозиционная территория, действующая как самостоятельный объект или как часть городского парка. Планировочная организация сада-выставки должна быть направлена на выгодное представление экспозиции и создание удобного движения при ее осмотре.

5.4.7. Следует размещать информационное оборудование со схемой организации и наименованиями экспозиции. Приемы озеленения следует ориентировать на создание хороших условий для осмотра экспозиции: газонные партеры, зеленые кулисы и боскеты.

5.4.8. Сады на крышах могут размещаться на плоских крышах жилых, общественных и производственных зданий и сооружений в целях создания среды для кратковременного отдыха, благоприятных эстетических и микроклиматических условий. Проектирование сада на крыше кроме решения задач озеленения обычно требует учета комплекса внешних (климатических, экологических) и внутренних (механические нагрузки, влажностный и температурный режим здания) факторов. Перечень элементов благоустройства сада на крыше определяется проектным решением.

#### 5.5. Бульвары, скверы

5.5.1. Бульвары и скверы обычно предназначены для организации кратковременного отдыха, прогулок, транзитных пешеходных передвижений.

5.5.2. Обязательный перечень элементов благоустройства на территории бульваров и скверов включает: твердые виды покрытия дорожек и площадок, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны или малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения.

5.5.2.1. Покрытие дорожек проектируется преимущественно в виде плиточного мощения, предусматривается колористическое решение покрытия, размещение элементов декоративно-прикладного оформления, низких декоративных ограждений.

5.5.2.2. При озеленении бульваров предусматриваются полосы насаждений, изолирующих внутренние территории бульвара от улиц, перед крупными общественными зданиями - широкие видовые разрывы с установкой фонтанов и разбивкой цветников, на бульварах вдоль набережных устраиваются площадки отдыха, обращенные к водному зеркалу. При озеленении скверов следует использовать приемы зрительного расширения озелеваемого пространства.

1.6. Пункт 7.1 главы VII Правил изложить в новой редакции:

«7.1. Объектами нормирования благоустройства на территориях транспортных коммуникаций являются: улично-дорожная сеть населенного пункта в границах красных линий, пешеходные переходы различных типов.

Объектами нормирования благоустройства на территориях инженерных коммуникаций являются охранно - эксплуатационные зоны магистральных сетей и инженерных коммуникаций.

Проектирование комплексного благоустройства на территории транспортных и инженерных коммуникаций следует вести с учетом СНиП 2.05.02, ГОСТ Р 52289, ГОСТ Р 52290-2004, ГОСТ Р 51256, обеспечивая условия безопасности населения и защиту прилегающих территорий от воздействия транспорта и инженерных коммуникаций.»

1.7. Подпункт 9.8.3 пункта 9.8 главы IX Правил изложить в новой редакции:

«9.8.3. Администрация МО осуществляет мероприятия по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»

1.8. Подпункт 9.8.4 пункта 9.8 главы IX Правил исключить.

1.9. Пункт 10.2 главы X Правил изложить в новой редакции:

«10.2.1. Ответственность за несоблюдение настоящих правил возлагается на юридических лиц, должностных лиц и граждан, постоянно или временно проживающих или осуществляющих свою деятельность на территории МО.

10.2.2. Граждане, должностные лица и юридические лица за нарушение требований настоящих Правил привлекаются к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и областным законом Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях».

10.2.3. Должностные лица органов местного самоуправления имеют право выдавать письменные предписания за нарушение настоящих Правил с указанием срока устранения нарушения.»

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию совета депутатов по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

Глава МО -  
председатель совета депутатов  
В.Е.Кондратьев

#### СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях, сообщает о проведении 09.06.2016 в 17 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Заневка, д.48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний, публичных слушаний по проекту муниципального правового акта «О внесении изменений в решение совета депутатов от 29.04.2013 № 16 «Об утверждении Правил благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское сельское поселение».



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

Глава муниципального образования

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 года  
д. Янино-1

№ 12

#### О проведении публичных слушаний

На основании обращения администрации (исх. № 1311/02-15 от 18.05.2016г., вх. 59/01-26 от 18.05.2016 года), в соответствии со ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.3 ч.1 ст.4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в МО «Заневское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 13.05.2015 г. № 19,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

#### СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1002004:7, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д.Янино-1, ул.Шоссейная, уч.57 с «для размещения торговых объектов площадью до 500 кв.м.» на «размещение торговых объектов площадью свыше 500 кв.м.».

Инициаторы проведения слушаний - Иванов В.А. и Гайнутдинова А.Ю. Ознакомиться с материалами по обоснованию изменения вида разрешенного использования земельного участка можно на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» в сети интернет www.zanevka.org, с мо-

мента публикации данного сообщения в официальных средствах массовой информации и с 27 мая 2016 г. по 27 июня 2016 г. в рабочие дни с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в помещении СКДЦ по адресу: д. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46.

Предложения и замечания от заинтересованных лиц по теме публичных слушаний направлять в письменном виде с обоснованием в администрацию МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48 до 15 часов 27 июня 2016 года.

Публичные слушания состоятся 27 июня 2016 года в 17:00 часов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино-1, ул.Шоссейная, д.46, в помещении СКДЦ.

Глава администрации  
А.В.Гердий



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

Глава муниципального образования

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 13

19.05.2016 года  
д. Янино-1

О проведении публичных слушаний

На основании обращения администрации (исх. № 1310/02-15 от 18.05.2016г., вх. № 60/01-29 от 18.05.2016г.), в соответствии со ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.3 ч.1 ст.4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в МО «Заневское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 13.05.2015 г. № 19,

- Администрации МО «Заневское городское поселение» провести публичные слушания по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1002004:77, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Шоссейная, уч.47А с «для размещения торговых объектов площадью до 500 кв.м.» на «размещение торговых объектов площадью свыше 500 кв.м.» 27 июня 2016 г. в 17-40, в помещении СКДЦ по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46.
- Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.
- Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
- Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев

### СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях сообщает о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 47:07:1002004:77, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Шоссейная, уч.47А с «для размещения торговых объектов площадью до 500 кв.м.» на «размещение торговых объектов площадью свыше 500 кв.м.».

Инициатор проведения слушаний – ООО «Эдельвейс».

Ознакомиться с материалами по обоснованию изменения вида разрешенного использования земельного участка можно на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» в сети интернет [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org), с момента пу-

бликации данного сообщения в официальных средствах массовой информации и с 27 мая 2016 г. по 27 июня 2016 г. в рабочие дни с 10 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в помещении СКДЦ по адресу: д. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46.

Предложения и замечания от заинтересованных лиц по теме публичных слушаний направлять в письменном виде с обоснованием в администрацию МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48 до 15 часов 27 июня 2016 года.

Публичные слушания состоятся 27 июня 2016 года в 17:40 часов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино-1, ул.Шоссейная, д.46, в помещении СКДЦ.

Глава администрации  
А.В.Гердир



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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

№ 30

19.05.2016 года  
д.Янино-1

Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Заневское сельское поселение» за 2015 год

В соответствии со ст.264.1-264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, рассмотрев итоги исполнения бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2015 год, совет депутатов принял

### РЕШЕНИЕ:

- Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2015 год по доходам в сумме 322 690,4 тыс. рублей и по расходам в сумме 296 211,6 тыс. рублей, со следующими показателями:
  - по доходам бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2015 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1;
  - по расходам муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожско-

го муниципального района Ленинградской области за 2015 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2;

- по расходам муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2015 год по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3;

- по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2015 год по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджета согласно приложению 4.

2. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев

ДОХОДЫ бюджета муниципального образования МО «Заневское сельское поселение» за 2015 год				
Код	Наименование	План поступлений 2015 г.	Фактическое поступление за 2015 г.	Исполнение, %
<b>Налоговые доходы, всего, в т.ч.</b>				
10102000100000110	Налог на доходы физических лиц	42 400,0	42 970,2	101,3

Код	Наименование	План	Исполнение	Исполнение, %
10302000000000110	Доходы от уплаты акцизов зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов РФ	0,0	354,4	
10601030100000110	Налог на имущество физических лиц	1 900,0	1 923,9	101,3
10606000000000110	Земельный налог	160 000,0	192 501,7	120,3
10604000020000110	Транспортный налог	9 400,0	9 432,1	100,3
10804020011000110	Государственная пошлина	5,0	0,3	6,0
<b>Неналоговые доходы, всего, в т.ч.</b>		<b>5 300,0</b>	<b>5 795,4</b>	<b>109,3</b>
11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества	3 600,0	3 676,7	102,1
11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат		368,0	
<b>Итого</b>				

Приложение 2  
к решению совета депутатов  
от 19.05.2016 года № 30

### РАСХОДЫ по разделам и подразделам функциональной классификации расходов за 2015 год

Наименование раздела и подраздела	Код подраздела	План, тыс.руб.	Исполнение, тыс.руб.	Исполнение, %
<b>Общегосударственные вопросы</b>				
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0100	45 149,2	45 113,9	99,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.	0103	3 621,1	3 615,8	99,9
Функционирование Министерства иностранных дел Российской Федерации	0104	35 539,0	35 511,3	99,9
Другие общегосударственные вопросы	0107	711,8	711,8	100
Другие общегосударственные вопросы	0113	5 277,3	5 275,0	100
Национальная оборона	0200	297,5	297,5	100
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	297,5	297,5	100
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	4 363,6	4 360,4	99,9
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	4 363,6	4 360,4	99,9
Национальная экономика	0400	30 341,2	30 198,9	99,5
Дорожное хозяйство	0409	4 159,3	4 156,2	99,9

Другие вопросы в области национальной экономики	0412	26 181,9	26 042,7	99,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	159 198,8	154 208,2	96,9
Жилищное хозяйство	0501	35 756,5	35 753,8	100
Коммунальное хозяйство	0502	60 362,6	55 380,5	91,7
Благоустройство	0503	63 079,7	63 073,9	100
Образование	0700	233,0	232,2	99,7
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	233,0	232,2	99,7
Культура и кинематография.	0800	26 200,2	23 488,0	89,6
Культура	0801	26 200,2	23 488,0	89,6
Социальная политика.	1000	186,2	186,2	100
Пенсионное обеспечение	1001	166,2	166,2	100
Социальное обеспечение населения	1003	20,0	20,0	100
Физическая культура и спорт	1100	5 538,5	5 506,2	99,4
Физическая культура	1101	5 538,5	5 506,2	99,4
Средства массовой информации	1200	3 126,0	3 126,0	100
Периодическая печать и издательство	1202	3 126,0	3 126,0	100
Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера	1400	29 494,1	29 494,1	100
Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	1403	29 494,1	29 494,1	100
<b>Итого</b>		<b>304 128,3</b>	<b>296 211,6</b>	<b>97,4</b>

Приложение 3  
к решению совета депутатов  
от 16.05.2016 года № 30

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Заневское сельское поселение» и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 2015 год

Наименование	ЦСР	ВР	Рз,П П	Утверждено на год (тыс.руб.)	Исполнено (тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	71 0 0000			5 538,4	5 506,2
Мероприятие на финансовое обеспечение муниципального задания муниципального бюджетного учреждения "Янинский сельский КСДЦ" в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	71 0 0017			1 875,3	1 874,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	71 0 0017	611		1 875,3	1 874,5
Физическая культура	71 0 0017	611	1101	1 875,3	1 874,5
Мероприятие по проектированию многофункциональной спортивной площадки дер. Суораанда Всеволожского района в рамках	71 1 0111			597,0	597,0



муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71 1 0111	244		597,0	597,0
Физическая культура	71 1 0111	244	1101	597,0	597,0
Мероприятия по проектированию и экспертизе объектов в сфере физической культуры и спорта в рамках МП «Развитие физической культуры и спорта в МО «Заневское сельское поселение»	71 1 0113			3 066,1	3 034,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71 1 0113	244		3 066,1	3 034,7
Физическая культура	71 1 0113	244	1101	3 066,1	3 034,7
Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	72 0 0000			25 920,9	23 208,7
Мероприятие на финансовое обеспечение муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Янинский сельский КСДЦ» в рамках муниципальной программы «Развитие культуры муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	72 0 0017			15 331,5	15 331,5
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	72 0 0017	611		15 331,5	15 331,5
Культура	72 0 0017	611	0801	15 331,5	15 331,5
Мероприятие по капитальному ремонту бюджетного учреждения «Янинский сельский КСДЦ» в рамках муниципальной программы «Развитие культуры муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	72 0 1001			10 589,4	7 877,2
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	72 0 1001	243		10 494,4	7 848,9
Культура	72 0 1001	243	0801	10 494,4	7 848,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 1001	244		95,0	28,3
Культура	72 0 1001	244	0801	95,0	28,3
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	73 0 0000			35 123,3	35 122,3
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	73 1 0000			34 956,8	34 956,8
Мероприятие по приобретению квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению в рамках подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	73 1 0410			34 956,8	34 956,8
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	73 1 0410	414		34 956,8	34 956,8
Жилищное хозяйство	73 1 0410	414	0501	34 956,8	34 956,8
Подпрограмма «Обеспечение функционирования системы капитального ремонта многоквартирных жилых домов на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	73 3 0000			166,5	165,5
Мероприятие по ремонту в муниципальном жилом фонде в рамках				166,5	165,5
подпрограммы «Обеспечение функционирования системы капитального ремонта многоквартирных жилых домов на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	73 3 0415				
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	73 3 0415	243		123,5	123,5
Жилищное хозяйство	73 3 0415	243	0501	123,5	123,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73 3 0415	244		43,0	42,0
Жилищное хозяйство	73 3 0415	244	0501	43,0	42,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	74 0 0000			61 451,4	56 331,0
Мероприятие по проектированию газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки, разработке схем газификации населенных пунктов в рамках муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	74 0 0411			847,3	708,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0411	244		847,3	708,2
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 0411	244	0412	847,3	708,2
Мероприятие по проектированию реконструкции системы теплоснабжения и горячего водоснабжения с установкой ИТП в многоквартирных домах с заменой тепловых узлов, капитального ремонта объектов коммунального хозяйства, внутрипоселкового водопровода в рамках МП «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	74 0 0413			611,0	610,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0413	244		516,0	516,0
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 0413	244	0412	516,0	516,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0413	244		95,0	94,4
Коммунальное хозяйство	74 0 0413	244	0502	95,0	94,4
Мероприятие по разработке схем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Заневское сельское поселение» в рамках МП «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	74 0 0416			3 853,8	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0416	244		3 853,8	0,0
Коммунальное хозяйство	74 0 0416	244	0502	3 853,8	0,0
Мероприятие по капитальному ремонту объектов коммунального хозяйства в рамках муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и				26 156,5	26 154,8

инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	74 0 0417				
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	74 0 0417	243		25 134,1	25 133,3
Коммунальное хозяйство	74 0 0417	243	0502	25 134,1	25 133,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0417	244		1 022,4	1 021,5
Коммунальное хозяйство	74 0 0417	244	0502	1 022,4	1 021,5
Мероприятие по устройству уличного освещения в рамках муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	74 0 0418			977,3	976,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0418	244		977,3	976,7
Благоустройство	74 0 0418	244	0503	977,3	976,7
Строительство внутрипоселкового водопровода д.Новосергиевка	74 0 0419			3 000,0	3 000,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	74 0 0419	414		3 000,0	3 000,0
Коммунальное хозяйство	74 0 0419	414	0502	3 000,0	3 000,0
Мероприятие по экспертизе объектов коммунального хозяйства в рамках МП «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования	74 0 0420			3 204,0	3 203,7
«Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0420	244		3 204,0	3 203,7
Коммунальное хозяйство	74 0 0420	244	0502	3 204,0	3 203,7
Мероприятие по строительству внутрипоселкового водопровода дер.Новосергиевка в рамках муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2017 годы»	74 0 7025			22 801,5	21 677,2
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	74 0 7025	414		22 801,5	21 677,2
Коммунальное хозяйство	74 0 7025	414	0502	22 801,5	21 677,2
Муниципальная программа «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0000			4 198,1	4 195,0
Мероприятие по созданию местной (муниципальной) системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, сопряженной с Ленинградской областной автоматической системой в рамках муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0411			30,1	30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 0411	244		30,0	30,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0411	244	0309	30,0	30,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	75 0 0411	414		0,1	0,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0411	414	0309	0,1	0,0
Мероприятие по приобретению средств индивидуальной защиты, медикаментов для оказания первичной медицинской помощи, приборов дозиметрического контроля, материалов для светомаскировки, выпуск памяток и листовок для обучения населения в области ГО, оснащение пунктов управления и эвакуации, первичных средств пожаротушения и имущества для добровольных пожарных дружин в рамках муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0412			975,0	974,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 0412	244		975,0	974,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0412	244	0309	975,0	974,5
Мероприятие по выпуску и приобретению памяток, стенов, шитов, информационных листовок, плакатов по профилактике правонарушений, обучению и обеспечению безопасности населения при угрозах совершения террористических актов, мерам по противодействию экстремизму, пожарных шитов и знаков пожарной безопасности, знаков безопасности на воде, плакатов и листовок по пожарной безопасности в рамках муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0413			51,0	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 0413	244		51,0	50,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0413	244		51,0	50,0
Мероприятие по проектированию, обустройству и содержанию пожарных водоемов в рамках муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0414			2 822,0	2 821,2
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	75 0 0414	243		141,5	141,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0414	243	0309	141,5	141,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 0414	244		2 680,5	2 679,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0414	244	0309	2 680,5	2 679,7
Мероприятие по ремонту и техническому обслуживанию пожарных гидрантов в рамках муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0415			134,0	134,0
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	75 0 0415	244		134,0	134,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0415	244	0309	134,0	134,0
Мероприятие по пожарной опашке участка территории дер.Суоранда, граничащего с лесным массивом, в рамках муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	75 0 0416			35,0	35,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 0416	244		35,0	35,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0416	244	0309	35,0	35,0
Проектирование систем видеонаблюдения	75 0 0419			151,0	150,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 0419	244		151,0	150,3
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 0419	244	0309	151,0	150,3



Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0000			67 393,7	67 384,7
Подготовка и проведение мероприятий на территории Всеволожского муниципального района, посвященных Дню образования Ленинградской области в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»	76 0 0014			1 400,0	1 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0014	244		1 400,0	1 400,0
Благоустройство	76 0 0014	244	0503	1 400,0	1 400,0
Мероприятие по санитарному содержанию территории, вывозу и размещению ТБО, ремонт площадок и контейнеров для сбора ТБО в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0410			39 874,6	39 873,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0410	244		39 874,6	39 873,6
Благоустройство	76 0 0410	244	0503	39 874,6	39 873,6
Мероприятие по благоустройству территории, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретению, доставке и установке малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0411			7 724,5	7 722,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0411	244		7 724,5	7 722,2
Благоустройство	76 0 0411	244	0503	7 724,5	7 722,2
Мероприятие по приобретению новогодних украшений и инвентаря, баннеров, флагов, установке, подключению и снятию новогодних украшений в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0412			2 137,0	2 136,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0412	244		2 137,0	2 136,4
Другие общегосударственные вопросы	76 0 0412	244	0113	2 137,0	2 136,4
Мероприятие по ремонту и содержанию уличного освещения на территории муниципального образования в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0413			9 266,2	9 265,3
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	76 0 0413	243		3 755,4	3 755,4
Благоустройство	76 0 0413	243	0503	3 755,4	3 755,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0413	244		5 510,8	5 509,9
Благоустройство	76 0 0413	244	0503	5 510,8	5 509,9
Мероприятие по ремонту, содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0414			3 587,5	3 585,1
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	76 0 0414	243		1 415,3	1 414,9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 0 0414	243	0409	1 415,3	1 414,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0414	244		2 172,2	2 170,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 0 0414	244	0409	2 172,2	2 170,2
Мероприятие по озеленению территории муниципального образования в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0415			476,0	475,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0415	244		476,0	475,7
Благоустройство	76 0 0415	244	0503	476,0	475,7
Мероприятие по аренде рекламных уличных стоек в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2017 годы»	76 0 0416			396,0	396,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0416	244		396,0	396,0
Другие общегосударственные вопросы	76 0 0416	244	0113	396,0	396,0
Мероприятия по отлову безнадзорных, бродячих животных в рамках МП «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»	76 0 0417			193,1	192,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0417	244		193,1	192,3
Благоустройство	76 0 0417	244	0503	193,1	192,3
Разработка проекта организации муниципального парка культуры и отдыха МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского района Ленинградской области	76 0 0418			99,0	99,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0418	244		99,0	99,0
Другие вопросы в области национальной экономики	76 0 0418	244	0412	99,0	99,0
Мероприятия по проектированию, экспертизе объектов благоустройства в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»	76 0 0420			6,0	5,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 0420	244		6,0	5,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 0 0420	244	0409	6,0	5,3
Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»	76 0 7014			372,7	372,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 7014	244		372,7	372,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 0 7014	244	0409	372,7	372,7
Мероприятие по реализации проектов местных инициатив граждан в рамках муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское сельское поселение»	76 0 7088			1 861,1	1 861,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 7088	244		193,1	193,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 0 7088	244	0409	193,1	193,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 0 7088	244		1 668,0	1 668,0
Благоустройство	76 0 7088	244	0503	1 668,0	1 668,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	78 0 0000			39 696,5	39 663,4
Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	78 1 0000			3 505,2	3 499,8

Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	78 1 0014			1 937,0	1 934,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	78 1 0014	121		1 937,0	1 934,1
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 0014	121	0103	1 937,0	1 934,1
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	78 1 0015			1 568,2	1 565,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	78 1 0015	122		1 273,2	1 272,8
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 0015	122	0103	1 273,2	1 272,8
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	78 1 0015	242		243,0	242,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 0015	242	0103	243,0	242,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 1 0015	244		52,0	50,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 0015	244	0103	52,0	50,3
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	78 2 0000			1 646,0	1 645,3
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	78 2 0014			1 646,0	1 645,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	78 2 0014	121		1 646,0	1 645,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 2 0014	121	0104	1 646,0	1 645,3
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 0000			33 116,7	33 089,7
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 0014			24 955,0	24 953,4
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	78 3 0014	121		24 955,0	24 953,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 0014	121	0104	24 955,0	24 953,4
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 0015			8 161,7	8 136,3
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	78 3 0015	242		2 592,7	2 589,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 0015	242	0104	2 592,7	2 589,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 3 0015	244		5 566,0	5 543,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 0015	244	0104	5 566,0	5 543,8
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	78 3 0015	852		3,0	2,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 0015	852	0104	3,0	2,9
Выполнение органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	78 4 0000			513,1	513,1
Выполнение органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	78 4 7134			513,1	513,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 4 7134	121		513,1	513,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 4 7134	121	0113	513,1	513,1
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	78 5 0000			776,3	776,3
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 0001			776,3	776,3
Иные межбюджетные трансферты	78 5 0001	540		776,3	776,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 5 0001	540	0104	776,3	776,3
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	78 6 0001	540		115,9	115,9
Иные межбюджетные трансферты	78 6 0001	540		115,9	115,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 6 0001	540	0103	115,9	115,9
Передача в бюджета муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, признании частных жилых домов пригодными (непригодными) для проживания граждан	78 7 0001			23,3	23,3
Иные межбюджетные трансферты	78 7 0001	540		23,3	23,3
Жилищное хозяйство	78 7 0001	540	0501	23,3	23,3
Непрограммные расходы органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 0 0000			64 806,0	64 800,3
Мероприятие на финансовое обеспечение муниципального задания муниципальных бюджетных и автономных учреждений " в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 0017			26 461,0	26 461,0
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	79 7 0017	621		23 335,0	23 335,0
Другие вопросы в области национальной экономики	79 7 0017	621	0412	23 335,0	23 335,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	79 7 0017	611		3 126,0	3 126,0
Периодическая печать и издательства	79 7 0017	611	1202	3 126,0	3 126,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где	79 7 5118			297,5	297,5



отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	79 7 5118	121		297,5	297,5
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	79 7 5118	121	0203	297,5	297,5
Проведение муниципальных районных мероприятий, приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, иные расходы в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1113			597,3	596,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1113	244		597,3	596,4
Другие общегосударственные вопросы	79 7 1113	244	0113	597,3	596,4
Содержание старост в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1114			1 200,0	1 199,6
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	79 7 1114	122		1 200,0	1 199,6
Другие общегосударственные вопросы	79 7 1114	122	0113	1 200,0	1 199,6
Мероприятия по инвентаризации и оценке муниципального имущества, разработке генерального плана в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1115			1 384,6	1 384,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1115	244		1 384,6	1 384,5
Другие вопросы в области национальной экономики	79 7 1115	244	0412	1 384,6	1 384,5
Мероприятия по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1116			581,0	580,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1116	244		581,0	580,4
Жилищное хозяйство	79 7 1116	244	0501	581,0	580,4
Организация и проведение молодежных мероприятий, оздоровительной кампании детей в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1118			233,0	232,2
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	79 7 1118	112		233,0	232,2
Молодежная политика и оздоровление детей	79 7 1118	112	0707	233,0	232,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1119			166,2	166,2
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1119	312		166,2	166,2
Пенсионное обеспечение	79 7 1119	312	1001	166,2	166,2
Оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1120			20,0	20,0
Оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1120	321		20,0	20,0
Социальное обеспечение населения	79 7 1120	321	1003	20,0	20,0
Субсидии бюджету субъекта РФ из местных бюджетов для формирования регионального фонда финансовой поддержки поселений и регионального фонда финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов)	79 7 1122			29 494,1	29 494,1
Иные межбюджетные трансферты	79 7 1122	521		29 494,1	29 494,1
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	79 7 1122	521	1403	29 494,1	29 494,1
Приобретение по приобретению коммунальных услуг для нужд муниципального жилого фонда в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1123			28,0	27,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1123	244		28,0	27,8
Жилищное хозяйство	79 7 1123	244	0501	28,0	27,8
Приобретение по электрической энергии для нужд муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1124			1 500,0	1 500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1124	244		1 500,0	1 500,0
Благоустройство	79 7 1124	244	0503	1 500,0	1 500,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1125			1 157,4	1 156,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1125	244		1 157,4	1 156,0
Коммунальное хозяйство	79 7 1125	244	0502	1 157,4	1 156,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1126			1,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1126	244		1,0	0,0
Жилищное хозяйство	79 7 1126	244	0501	1,0	0,0
Ежегодные членские взносы в Совет муниципальных образований в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1129			11,4	11,4
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	79 7 1129	852		11,4	11,4
Другие общегосударственные вопросы	79 7 1129	852	0113	11,4	11,4
Мероприятия в области интеллектуальной продукции, услуг по исследованиям, разработкам, освещению информационных материалов и жизни и истории поселения в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1130			492,4	492,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1130	244		398,0	397,7
Другие общегосударственные вопросы	79 7 1130	244	0113	398,0	397,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1130	244		94,4	94,4
Коммунальное хозяйство	79 7 1130	244	0502	94,4	94,4
Мероприятия по уплате прочих налогов, сборов и иных платежей в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское сельское поселение"	79 7 1131			24,5	24,5
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	79 7 1131	852		24,5	24,5
Другие общегосударственные вопросы	79 7 1131	852	0113	24,5	24,5
Мероприятия по подготовке и проведению местного референдума в	79 7 1132			711,8	711,8

муниципальном образовании «Заневское сельское поселение» в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение»					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1132	244		711,8	711,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	79 7 1132	244	0107	711,8	711,8
Мероприятие по ликвидации ЦС в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение»	79 7 1133			165,5	165,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 1133	244		165,5	165,5
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	79 7 1133	244	0309	165,5	165,5
Мероприятие по обеспечению выплат стимулирующего характера работникам учреждений культуры в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение»	79 7 7036			279,3	279,3
Субсидия бюджетным учреждениям на иные цели	79 7 7036	612		279,3	279,3
Культура	79 7 7036	612	0801	279,3	279,3
ИТОГО				304 128,3	296 211,6

Приложение 4  
к решению совета депутатов  
от 19.05.2016 года № 30

### ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета МО «Заневское сельское поселение» за 2015 год

Код	Наименование	Сумма план (тыс. руб.)	Сумма факт (тыс. руб.)
0000105000005000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 598,1	0,0
<b>Всего источников внутреннего финансирования</b>		<b>6 598,1</b>	<b>0,0</b>

#### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

**Отчет об исполнении бюджета за 2015 год**  
Основные характеристики бюджета 2015 года: Общий плановый объем доходов МО «Заневское сельское поселение» за 2015 год составляет 297 530,2 тысяч рублей.  
Общий плановый объем расходов МО «Заневское сельское поселение» за 2015 год составляет 304 128,3 тысячи рублей.  
Прогнозируемый дефицит бюджета за 2015 год составляет 6 598,1 тысяч рублей.  
Исполнение по доходной части бюджета МО «Заневское сельское поселение» за 2015 год составляет 108,5% или 322 690,4 тысячи рублей.

4. Услуги по аренде помещений **3 305,2 тыс.руб.**  
5. Работы, услуги по содержанию имущества **240,4 тыс.руб.**  
6. Прочие услуги **2 265,6 тыс.руб.**  
7. Перечисление другим бюджетам **776,3 тыс.руб.**  
8. Прочие расходы (расходы на уплату госпошлин, пеней и прочих расходов) **3,9 тыс.руб.**  
9. Основные средства (мебель, компьютеры и периферия) **825,6 тыс.руб.**  
10. Материальные запасы (расходы на канц. товары) **596,2 тыс.руб.**

#### Исполнение расходной части бюджета МО «Заневское сельское поселение» Всеголодского муниципального района Ленинградской области за 2015 год.

Бюджет МО «Заневское сельское поселение» по итогам 2015 года по расходам исполнен на 97,4%, фактический расход составил 296 211,6 тыс.руб.

**Исполнение расходов по разделу 0103 – функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти Совет депутатов за 2015 год составляет 3 615,8 тыс.руб. или 99,9 % к годовому плану.**

В состав расходов по разделу 0103:  
1. Заработная плата и начисления на заработную плату **1 934,2 тыс.руб.**  
2. Компенсация депутатской деятельности **1 272,8 тыс.руб.**

3. Услуги связи **3,0 тыс.руб.**  
3. Прочие услуги (оплата размещения информационных материалов в сети интернет) **137,6 тыс.руб.**  
4. Прочие расходы (расходы на уплату госпошлин, пеней и прочих расходов) **4,0 тыс.руб.**  
5. Перечисление другим бюджетам **115,9 тыс.руб.**

**Исполнение расходов по разделу 0104 – функционирование Высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации (Администрация) за 2015 год составляет 35 511,3 тыс.руб. или 99,9 % к годовому плану.**

В состав расходов по разделу 0104:  
1. Заработная плата и начисления на заработную плату **26 598,7 тыс.руб.**  
2. Услуги связи (услуги связи ОАО «Северо-Западный Телеком», междугородная связь ОАО «Ростелеком», мобильная корпоративная связь ПАО «МТС») **822,8 тыс.руб.**  
3. Коммунальные услуги **76,6 тыс.руб.**

**Исполнение расходов по разделу 0107 – обеспечение проведения выборов и референдумов 711,8 тыс.руб. или 100 % к годовому плану.**  
В состав расходов по разделу 0107 входят:  
1. Расходы на обеспечение проведения выборов и референдумов на территории поселения

**Исполнение расходов по разделу 0113 – другие общегосударственные вопросы составили 5 275,0 тыс.руб. или 100 % к годовому плану.**  
В состав расходов по разделу 0113 входят:  
1. Расходы на мероприятия – на содержание комиссии по административным правонарушениям, изготовление табличек, приобретение баннеров и украшений, развешивание атрибутики, покупка венков, цветочная продукция, аренда рекламных конструкций.

**Исполнение расходов по разделу 0203 – расходы на содержание военно-учетного стола, составили 297,5 тыс.руб. или 100 % к плану.**  
В состав расходов по разделу 0203 входят:  
1. Расходы на заработную плату и начисления на заработную плату

**Исполнение расходов по разделу 0309 – расходы на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС природного и техногенного характера, гражданская оборона, составили 4 360,4 тыс.руб. или 99,9 % к плану.**  
В состав входят расходы на обустройство, очистку и углубление пожарных водоемов на территории поселения, ремонт и обслуживание пожарных гидрантов, ежегодную противопожарную опашку, проектирование систем видеонаблюдения, изготовление и приобретение информационной литературы в сфере ГО, пополнение средств индивидуальной защиты, медицинских средств, разработку проекта системы оповещения.

**Исполнение расходов по разделу 0409 – расходы на дорожное хозяйство, составляет 4 156,2 тыс.руб. или 99,9 % к годовому плану.**  
Приобретение гравийной смеси для подсыпки дорог, ремонт, содержание и оборудование ав-

транспортных дорог общего пользования местного значения, внутридворовых проездов.

**Исполнение расходов по разделу 0412 – другие вопросы в области национальной экономики составляет 26 042,7 тыс.руб. или 99,5% к плану.**

В состав расходов по разделу входят расходы на выполнение муниципального задания автономного учреждения, инвентаризация и постановка на кадастровый учет муниципальной собственности, бесхозяйственных объектов.

**Исполнение расходов по разделу 0501 – жилищное хозяйство составляет 35 753,8 тыс.руб. или 100 % к плану.**

В состав расходов по разделу входит ремонт муниципального жилого фонда, оплата долевого участия в приобретении жилых помещений для расселения аварийного жилищного фонда

**Исполнение расходов по разделу 0502 – коммунальное хозяйство составляет 55 380,5 тыс.руб. или 91,7 % к плану.**

В состав входят расходы на пуско-наладочные работы объектов газоснабжения, снятие показаний приборов учета электрической энергии, получение заключений о сметной стоимости объектов коммунального хозяйства, экспертиза проектно-сметной документации, технический осмотр и ремонт наружных сетей газоснабжения, капитальный ремонт и реконструкция объектов коммунального хозяйства, строительство внутрипоселкового водопровода дер.Новосергиевка, разработка схем коммунальной инфраструктуры

**Исполнение расходов по разделу 0503 – благоустройство территории МО «Заневское сельское поселение» составляет 63 073,9 тыс.руб. или 100% к плану.**

В состав расходов входят расходы на санитарное содержание и мех. уборку территории МО, вывоз ТБО с площадок сбора ТБО в объеме превышающий норматив, ремонт уличного освещения, размещение сверхнормативных ТБО на полигоне ТБО, ликвидацию, вывоз и размещение на санкционированном полигоне отходов несанкционированных свалок на территории МО, приобретение электроэнергии для уличного освещения, ремонт и монтаж линий уличного освещения, отлов безнадзорных, бродячих животных, приобретение саженцев зеленых насаждений, плодородного грунта, благоустройство детских площадок, приобретение малых архитектурных форм

**Исполнение бюджета по разделу 0707 – Молодежная политика и оздоровление детей составляет 232,2 тыс.руб. или 99,7 % к годовому плану.**

В состав входят расходы для оплаты труда в молодежных трудовых бригадах

**Исполнение бюджета по разделу 0801 – Культура составляет 23 488,0 тыс.руб. или 89,6 % к годовому плану.**

В состав расходов входит субсидия МБУ «Янинский сельский КСДЦ» на выполнение муниципального задания, расходы на капитальный ремонт здания Янинского сельского КСДЦ.

**Исполнение бюджета по разделу 1001 – пенсионное обеспечение за составляет 166,2 тыс.руб. или 100% к годовому плану.**

Расходы на выплату пенсии за выслугу лет, лицам, замещавшим муниципальные должности в органе местного самоуправления.

**Исполнение бюджета по разделу 1003 – социальное обеспечение населения составляет 20,0 тыс.руб. или 100% к годовому плану.**

Расходы на выплату лицам оказавшимся в трудной жизненной ситуации

**Исполнение бюджета по разделу 1101 – физическая культура составляет 5 506,2 тыс.руб. или 99,4% к годовому плану.**

В состав расходов входит субсидия МБУ «Янинский сельский КСДЦ» на выполнение муниципального задания, расходы на проектирование и экспертизу линейных объектов в сфере физической культуры и спорта, проектирование спортивной площадки дер.Суоранда.

**Исполнение бюджета по разделу 1202 – периодическая печать и издательства составляет 3 126,0 тыс.руб. или 100% к годовому плану.**

В состав расходов входит субсидия МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» на выполнение муниципального задания

**Исполнение бюджета по разделу 1403 – субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) составляет – 29 494,1 тыс.руб. или 100% к плану.**

Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии).

от 16.05.2016 № 22, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить председателем постоянно действующей комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности Светличного Сергея Васильевича.
2. Решение вступает в силу с момента принятия.



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

19.05.2016 года  
д.Янино-1

№ 33

О заявлении депутата С.Н. Моренкова

Заслушав информацию главы МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области В.Е. Кондратьева, на основании заявления депутата С.Н. Моренкова, представленного в аппарат совета депутатов, в соответствии с решением совета депутатов от 25.09.2014 № 05 «Об утверждении Положения о постоянно действующих комиссиях совета депутатов», совет депутатов принял

Моренкова в состав постоянно действующей комиссии совета депутатов по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

2. Решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.
4. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев

**РЕШЕНИЕ:**

1. Включить депутата Сергея Николаевича



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

19.05.2016 года  
д.Янино-1

№ 34

О внесении изменений в решение совета депутатов от 26.11.2015 № 46 «Об утверждении приложений к генеральному плану муниципального образования (новая редакция)»

В соответствии с решением совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.05.2013 №22 «Об утверждении генерального плана муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов принял

1. Внести в Приложение 3 «Перечень земельных участков, включаемых в планируемую границу деревни Заневка муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» к генеральному плану, утвержденному решением совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» от 26.11.2015 № 46 «Об утверждении приложений к генеральному плану муниципального образования (новая редакция)» следующие изменения:

- 1.1. Строки 3, 10 в Приложении 3 исключить;
- 1.2. Приложение 3 дополнить строкой 11 следующего содержания:

**РЕШЕНИЕ:**

№ п/п	кадастровый номер	площадь, кв.м	категория земель	
			до утверждения генерального плана	после утверждения генерального плана
11	47:07:1001006:70	90534	1	2

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую ко-

миссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству, торговле и экологии.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

19.05.2016 года  
д.Янино-1

№ 35

О предложении кандидатур для назначения членами участковых избирательных комиссий избирательных участков № 199, № 952, № 953 с правом решающего голоса

права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

В соответствии с пунктом 4 статьи 27 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и

1. Предложить территориальной избирательной комиссии Всеволожского муниципального района Ленинградской области для назначения



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

19.05.2016 года  
д. Янино-1

№ 31

О досрочном прекращении полномочий депутата совета депутатов МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с п.п. 2 ч. 10, ч. 11 статьи 40 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003, ч. 3 статьи 24 Устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании личного заявления депутата совета депутатов по избирательному округу № 1 МО «Заневское городское поселение» Моцак В.П. от 29.04.2016 года, совет депутатов принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Принять отставку по собственному желанию депутата совета депутатов по избирательному

округу № 1 Моцак Валерия Павловича.

2. Считать прекращенными досрочно полномочия депутата совета депутатов МО «Заневское городское поселение» по избирательному округу №1 Моцак Валерия Павловича с 19 мая 2016 года.

3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

5. Решение вступает в силу с момента его принятия.

6. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую 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**

19.05.2016 года  
д. Янино-1

№ 32

О внесении изменений в решение совета депутатов от 25.09.2014 № 06 «О создании постоянно действующих комиссий совета депутатов»

В связи с досрочным прекращением полномочий депутата совета депутатов МО «Заневское

городское поселение», в соответствии с решением от 25.09.2014 № 05 «Об утверждении Положения о постоянно действующих комиссиях совета депутатов», на основании протокола постоянно действующей комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности



членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № 199 с правом решающего голоса кандидатуры согласно приложению № 1.

2. Предложить территориальной избирательной комиссии Всеволожского муниципального района Ленинградской области для назначения членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № 952 с правом решающего голоса кандидатуры согласно приложению № 2.

3. Предложить территориальной избирательной комиссии Всеволожского муниципального района Ленинградской области для назначения членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № 953 с правом решающего голоса кандидатуры согласно приложению № 3.

4. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

ского муниципального района Ленинградской области.

5. Поручить главе муниципального образования направить в территориальную избирательную комиссию Всеволожского муниципального района Ленинградской области документы по предложению кандидатур в состав участковых избирательных комиссий № 199, № 952, № 953.

6. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

7. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

8. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования  
В. Е. Кондратьев

Приложение 1  
к решению совета депутатов  
от 19.05.2016 года № 35

#### Кандидатуры

для назначения членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № 199 с правом решающего голоса

1. Клопова Светлана Андреевна, 26.03.1964 года рождения, зарегистрирована по адресу: Ленинградская обл., Всеволожский район, пос. Дубровка, ул. Томила, д. 5, кв. 10. Образование - высшее. Место работы - администрация МО «Заневское городское поселение», начальник сектора имущественных отношений и инвестиционной политики.

2. Захарова Инна Сергеевна, 19.10.1977 года рождения, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Ворошилова, д. 29, корп. 1, кв. 264. Образование - высшее. Место работы - НУЗ «Дорожная клиническая больница» ОАО «РЖД», юристконсульт.

3. Гадова Наталья Витальевна, 05.12.1984 года

рождения, зарегистрирована по адресу: Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кондрикова, д. 14, кв. 169, проживающая по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино-2, д. 8, кв. 2. Образование - высшее. Место работы - администрация МО «Заневское городское поселение», ведущий специалист сектора организационной и кадровой работы.

4. Гордеева Анна Владимировна, 17.02.1981 года рождения, зарегистрирована по адресу: Ленинградская обл., г. Всеволожск, ул. Знаменская, д. 10, кв. 47. Образование - высшее. Место работы - ООО «Центр строительного аудита и сопровождения», экономист.

Приложение 2  
к решению совета депутатов  
от 19.05.2016 года № 35

#### Кандидатуры

для назначения членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № 952 с правом решающего голоса.

1. Хабарова Надежда Владимировна, 16.01.1965 года рождения, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Воскова, д. 8/5 кв. 24, проживающая по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, ул. Питерская, д. 18а. Образование - высшее. Место работы - ООО «УК «Содружество», заместитель генерального директора.

2. Иванова Елена Викторовна, 13.06.1966 года рождения, зарегистрирована, г. Санкт-Петербург, ул. Джона Рида, д. 7, корп. 1, кв. 102. Образование - высшее. Место работы - ООО «УК «Семь столиц», делопроизводитель.

3. Сердцелюбова Татьяна Валерьевна, 10.03.1966 года рождения, зарегистрирована по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Новая, д. 12, кв. 7. Образование - высшее. Место работы - администрация МО «Заневское городское поселение», ведущий специалист сектора ЖКХ и благоустройства.

4. Петрова Наталья Владимировна, 17.03.1989 года рождения, зарегистрирована по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Медный Завод, мкр. «Светлый-1», ул. Александровская, д. 10. Образование - высшее. ООО «УК «Содружество Столиц», мастер эксплуатации.

Приложение 3  
к решению совета депутатов  
от 19.05.2016 года № 35

#### Кандидатуры

для назначения членами участковой избирательной комиссии избирательного участка № 953 с правом решающего голоса

1. Кузнецова Галина Васильевна, 15.12.1953 года рождения, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Седова, д. 97, кв. 19. Образование - высшее. Пенсионерка.

2. Маневич Анна Даниловна, 10.07.1995 года рождения, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Солидарности, д. 10, корп. 3, кв. 67. Образование - неоконченное высшее. Временно неработающая.

3. Соболева Жанна Борисовна, 27.10.1966 года рождения, зарегистрирована по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Ново-Александровская, д. 30, кв. 42. Образование - высшее. Пенсионерка.

4. Алексеев Игорь Евгеньевич, 16.08.1961 года рождения, зарегистрирован по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Передовиков, д. 1/6, кв. 151. Временно неработающий.



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 226

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областных законов от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области», решения совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.06.2012 № 47 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах мест-

ного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения

ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации от 31.07.2012 № 277 «Об утверждении Положения о комиссии при главе администрации по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям».

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муници-

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А. В. Гердий

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
от «04» мая 2016 г. № 226

#### Положение

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### 1. Общие положения

1.1 Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия) образована для рассмотрения следующих вопросов, входящих в ее компетенцию:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование);

3) о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим администрации для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего администрации (далее - периоды замещения отдельных должностей);

4) установление необходимого стажа замещения муниципальных должностей для назначения ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии лицам, замещающим на постоянной (штатной) основе муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования;

5) о назначении, изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы муниципального образования;

6) об изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования, и лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в администрациях поселков и волостей Всеволожского района Ленинградской области;

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным постановлением администрации.

1.3. Комиссия правомочна принимать решения в соответствии с возложенными на Комиссию задачами, правами и обязанностями.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области» и муниципальной службы в Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.06.2012 № 47 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение», а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с их территориальными органами, государственными органами Ленинградской области, органами местного самоуправления, с коммерческими и некоммерческими организациями, а также с гражданами.

#### 2. Основная задача Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, муниципальных правовых актов.

При исчислении стажа (общей продолжительности) муниципальной службы согласно части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» необходимо учитывать периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы;

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностях в соответствии с федеральными законами.

2.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области и уставом муниципального образования, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.1, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.1, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами.

2.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается постановлением законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

#### 3. Права Комиссии

Комиссия в целях реализации возложенной на Комиссию задачи имеет право:

3.1. При рассмотрении вопросов исчисления стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим администрации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, включения (зачета) в стаж периодов замещения отдельных должностей:

1) рассматривать заявления муниципальных служащих администрации и прилагать к заявлению документы для определения стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) рассматривать заявления лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования, и прилагать к заявлению документы для определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования;

3) рассматривать заявления муниципальных служащих администрации и лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования, и прилагать к заявлению документы о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, в порядке, установленном настоящим Положением;

4) определять наличие либо отсутствия оснований и условий, необходимых для исчисления стажа муниципальной службы;



5) определять аналогичную должность муниципальной службы муниципального образования в случае, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре должностей муниципальной службы муниципального образования или Ленинградской области (далее - Реестр), а также уточнять организационно-правовой статус и функции организаций и учреждений, выполняющих в СССР в соответствии с законодательством функции государственного управления, где ранее работал заявитель;

6) принимать решение о направлении запросов в архивы для получения архивных документов, а также в федеральные государственные органы, территориальные федеральные органы исполнительной власти, государственные органы Ленинградской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, учреждения и организации для получения правовых актов, других документов и сведений, необходимых при решении вопросов исчисления стажа муниципальной службы;

7) принимать решение о направлении запросов в администрацию Всеволожского района и Ленинградской области для получения разъяснений по вопросам применения перечня периодов муниципальной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей, указанных в части 5 статьи 7 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» (с приложением нормативных правовых актов и положений (уставов), подтверждающих образование, организационно-правовой статус и функции организации, периоды замещения должностей в которой могут быть включены (зачтены) в стаж муниципальной службы);

8) на основании письменного заявления муниципального служащего (заявителя) принимать решение о направлении в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации для получения заключения представления главы администрации о подтверждении периодов службы (работы) для включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей, указанных в части 5 статьи 7 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» (с приложением нормативных правовых актов и положений (уставов), подтверждающих образование, организационно-правовой статус и функции организации, периоды замещения должностей в которой могут быть включены (зачтены) в стаж муниципальной службы);

9) рекомендовать главе администрации:  
- установить муниципальным служащим администрации стаж муниципальной службы, исчисленный Комиссией, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;  
- установить лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности образования стажа муниципальной службы), исчисленный Комиссией, для назначения пенсии за выслугу лет;  
- включить (засчитать) в стаж муниципальной службы периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

10) принимать решение о подготовке соответствующего проекта распоряжения администрации:  
- об установлении стажа муниципального служащего для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;  
- об установлении стажа муниципального служащего для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы);  
- о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.2. При рассмотрении вопросов установления необходимого стажа замещения муниципальных должностей муниципального образования для назначения доплаты к пенсии определять наличие или отсутствие оснований и условий, необходимых для установления стажа замещения муниципальных должностей.

3.3. При рассмотрении вопросов назначения, изменения, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии:

1) определять в соответствии с действующим законодательством право заявителя на назначение пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;  
2) рассматривать заявления о назначении, изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;  
3) определять наличие либо отсутствие оснований и условий для назначения, изменения, приостановления, возобновления и прекращения выплаты заявителю пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;

4) принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в документах, представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, доплату к пенсии;

5) принимать решение о проверке сведений о назначении заявителю другой пенсии за выслугу лет, доплату к трудовой пенсии, ежемесячного пожизненного содержания, назначенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, законодательством иного субъекта Российской Федерации или в соответствии с правовыми актами органа местного самоуправления либо дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации;

6) определять размер пенсии за выслугу лет в процентах от среднемесячного заработка и размер доплаты к пенсии в процентах от среднемесячного (месячного) денежного содержания, а также дату начала этих выплат;

7) рекомендовать главе администрации назначить, изменить, приостановить, возобновить или прекратить соответствующим заявителям выплату пенсии за выслугу лет;

8) принимать решение о подготовке соответствующего проекта распоряжения администрации о назначении, изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

3.4. Давать разъяснения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

#### 4. Обязанности Комиссии

Комиссия обязана рассматривать поступившие в Комиссию заявления по вопросам, входящим в ее компетенцию с принятием соответствующих решений.

#### 5. Состав Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

5.3. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

5.4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

#### 6. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

6.1. При подготовке документов к заседанию Комиссии ответственный секретарь Комиссии:

1) не позднее 3 календарных дней со дня регистрации заявлений о назначении пенсии за выслугу лет и заявлений лиц, замещавших должности муниципальной службы, о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения пенсии за выслугу лет подготовил, подписывает и рассылает заявителям письменные уведомления о принятии их заявлений (документов) на рассмотрение Комиссии и о дате ближайшего заседания Комиссии;  
2) до проведения заседания Комиссии:  
- проверяет документы заявителя (правильность заполнения, комплектность, обоснованность и достоверность);  
- проверяет аналогичность наименования должностей, а также уточняет организационно-правовой статус и функции организаций и учреждений, выполняющих функции муниципального (государственного) управления, где ранее работал заявитель;

- запрашивает недостающие документы, правовые акты, необходимые для принятия решений по конкретным заявлениям (подготовка справки, уведомление заявителя о поступлении заявления и др.);  
- на основании документов, подтверждающих стаж муниципальной службы или стаж замещения государственных должностей, предварительно подсчитывает этот стаж, результаты представляет в сектор организационной и кадровой работы администрации, для подготовки соответствующих справок о периодах работы (службы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы или замещения муниципальных должностей;  
- согласовывает поступившие и подготовленные к заседанию Комиссии заявления (документы) визой, включающей личную подпись, дату визирования, а также мнение (согласие или несогласие);  
- представляет председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии поступившие заявления (документы) для получения согласования и учета мнения (согласие или несогласие) (далее - предварительное согласование и мнение).

3) составляет на основании предварительных согласований и мнений по каждому заявлению проект решения (протокол), который вносится на заседание Комиссии;  
4) докладывает председателю Комиссии о наличии и готовности поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов для рассмотрения на заседании Комиссии, о наличии проекта решения (протокола) по каждому заявлению, о предварительных согласованиях и мнениях.

6.2. Председатель Комиссии принимает решение о внесении вопросов на заседание Комиссии, определяет дату и повестку дня заседания и

ведет заседания Комиссии.

6.3. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает организацию проведения заседания Комиссии:

1) подготавливает необходимые материалы для рассмотрения Комиссией;  
2) извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;  
3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии согласно приложению к настоящему Положению;  
4) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии представляет председателю Комиссии протокол заседания и принятые на заседании Комиссии решения.

#### 7. Регламент заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины состава Комиссии.

7.3. Заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, и члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

7.4. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.5. По итогам рассмотрения заявлений принимается соответствующее решение.

7.6. Если в ходе рассмотрения заявлений выясняется необходимость получения Комиссией дополнительных архивных документов, правовых актов, иных документов и сведений, либо разъяснений и заключений, решение не принимается до их получения.

Запросы в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также в архивы, федеральные государственные органы, территориальные федеральные органы исполнительной власти, государственные органы Ленинградской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, учреждения и организации подготавливает ответственный секретарь Комиссии.

7.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

7.8. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии в случае несогласия с

решением Комиссии имеют право изложить в протоколе свое особое мнение по рассматриваемым вопросам.

7.9. Проекты распоряжений администрации подготавливает ответственный секретарь Комиссии.

7.10. Если в результате рассмотрения заявления Комиссия принимает решения в соответствии с подпунктом 9 пункта 3.1 и подпунктом 7 пункта 3.3 настоящего Положения, ответственный секретарь информирует заявителей о результатах рассмотрения.

7.11. Если в результате рассмотрения заявления Комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении заявления, ответственный секретарь Комиссии подготавливает заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа, к которому прилагается выписка из протокола заседания Комиссии. Выписка из протокола заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии, уведомление - ответственным секретарем Комиссии. Выписка и уведомление направляются заявителю не позднее 3 рабочих дней после подписания протокола.

7.12. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Комиссии два года.

7.13. Делопроизводство Комиссии обеспечивается ответственным секретарем Комиссии.

#### 8. Порядок взаимодействия Комиссии со структурными подразделениями администрации

8.1. Ответственный секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней после подписания главой администрации соответствующего распоряжения передает для исполнения:

1) копию распоряжения администрации о назначении, изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, вместе с правоустанавливающими документами, в финансово-экономический сектор администрации;  
2) копию протокола заседания Комиссии и копию распоряжения администрации об установлении стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет в сектор организационной и кадровой работы администрации;  
8.2. Финансово-экономический сектор администрации направляет в Комиссию копию решения об определении размера пенсии за выслугу лет и размера доплаты к пенсии в денежном выражении, другая копия вручается получателю.

#### 9. Контроль за деятельностью Комиссии

Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет глава администрации.

*Приложение  
к Положению о комиссии  
по установлению стажа муниципальной службы  
и доплате к пенсиям в муниципальном образовании  
«Заневское городское поселение» Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области*

(Форма)

#### Протокол

заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от «\_» 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель комиссии  
Заместитель председателя комиссии  
Члены комиссии

Ответственный секретарь комиссии  
(Указываются фамилия, инициалы присутствующих на заседании комиссии, замещаемая ими должность)

#### Повестка дня

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

В повестке дня указываются вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии.

Текст протокола заседания комиссии делится на разделы, которые строятся по единой схеме: слушали: - постановили: - результаты голосования:

Слушали:

Дается краткая информация по вопросу повестки дня.

Постановили:

Дается полная запись решения комиссии по обсуждению каждого рассматриваемого заявления.

Излагается текст принятых на заседании комиссии решений по следующей форме:

1. Рекомендовать главе администрации МО «Заневское городское поселение»:

1.1. На основании областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» установить стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет следующим муниципальным служащим:

1.2. На основании областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» и решения Совета депутатов Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.06.2012 № 47-«Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» установить стаж муниципальной службы и с его учетом назначить ежемесячную пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к трудовой пенсии следующим лицам:

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_

1.3. Изменить (приостановить, возобновить, прекратить) выплату пенсии за выслугу лет, доплату к пенсии следующим лицам:

1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
(в пункте 1.3. указывается основание, в соот-



ветствии с которым принимается решение об изменении (приостановлении, возобновлении, прекращении) выплаты)

1.4. На основании статьи 5 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и опре-

деления продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет включить (засчитать) в стаж муниципальной службы МО «Заневское городское поселение» периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, следующим муниципальным служащим:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление	Наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления	Полное наименование предприятия, учреждения, организации, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией	Полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	Заявленный период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	
					дата приема на работу (назначения на должность) (число, месяц, год)	дата увольнения с работы (освобождения от должности) (число, месяц, год)
1						
Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы МО «Заневское городское поселение»:					(год, года, лет)	
					(месяц, месяца, месяцев)	
					(день, дня, дней)	
2						
Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы МО «Заневское городское поселение»:					(год, года, лет)	
					(месяц, месяца, месяцев)	
					(день, дня, дней)	

1.5. На основании статьи 6 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим МО «Заневское городское поселение» включить (засчитать) в стаж муниципальной

службы МО «Заневское городское поселение» периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, следующим лицам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица подавшего заявление	Наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления	Полное наименование предприятия, учреждения, организации, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией	Полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	Заявленный период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	
					дата приема на работу (назначения на должность) (число, месяц, год)	дата увольнения с работы (освобождения от должности) (число, месяц, год)
1						
Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы МО «Заневское городское поселение»:					(год, года, лет)	
					(месяц, месяца, месяцев)	
					(день, дня, дней)	
2						
Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы МО «Заневское городское поселение»:					(год, года, лет)	
					(месяц, месяца, месяцев)	
					(день, дня, дней)	

**2. Комиссия приняла решение:**  
Отказать:  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
(в пункте 2 указываются причины отказа заявителю и основание, в соответствии с которым принимается решение об отказе)

**3. Комиссия приняла решение о подготовке запроса:**  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
(в пункте 3 указывается необходимость получения комиссией дополнительных архивных документов, правовых актов, иных документов и сведений либо разъяснений и заключений Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации).

**4. Иные решения комиссии.**

**Результаты голосования:**  
"за" \_\_\_\_\_ чел.; "против" \_\_\_\_\_ чел.; "воздержались" \_\_\_\_\_ чел.

**Особое мнение:**  
(в случае несогласия с принятым комиссией решением председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии излагают в протоколе собственноручно свое особое мнение с указанием фамилии, инициалов)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области», постановлением Губернатора Ленинградской области от 13.12.2010 №110-пг «О комиссии по установлению стажа государственной службы и доплате к пенсиям при Губернаторе Ленинградской области и об установлении порядка включения в стаж государственной гражданской службы Ленинградской области государственных гражданских служащих Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим муниципального образования для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее - периоды замещения отдельных должностей):

- для установления муниципальным служащим муниципального образования ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;
- для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

1.3. Периоды замещения отдельных должностей, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка и засчитываемые в стаж муниципальной службы, в совокупности не должны превышать пяти лет.

1.4. В стаж муниципальной службы не включаются периоды замещения отдельных должностей в качестве учеников, стажеров и т.п.

1.5. Рассмотрение вопросов, предусмотренных настоящим Порядком, а также принятие решений по ним возлагается на комиссию по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия).

### 2. Основания включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей

2.1. Периоды замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим засчитываются в стаж муниципальной службы по распоряжению администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) на основании решения Комиссии.

2.2. Решение о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается Комиссией на основании документов, представленных в Комиссию.

2.3. Для решения вопроса о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей в Комиссию представляются следующие документы:

- 1) заявление муниципального служащего с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;
- 2) заявление лица, замещавшего должность муниципальной службы, с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения пенсии за выслугу лет;
- 3) ходатайство о включении в стаж муницип-

пальной службы периодов замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет:

- главы администрации - в отношении заместителей главы администрации;
- главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации - в отношении руководителей структурных подразделений администрации;
- главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации, и (или) руководителя структурного подразделения администрации - в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в структурных подразделениях администрации;

4) ходатайство о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим:

- главы администрации - в отношении заместителей главы администрации;
- главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации - в отношении руководителей структурных подразделений администрации;
- главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации, и (или) руководителя структурного подразделения администрации - в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в структурных подразделениях администрации;

5) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы;

6) копия трудовой книжки, подтверждающая периоды замещения отдельных должностей;

7) справка о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Ленинградской области в соответствии с Перечнем, утвержденным областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

2.4. Копии документов, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, заверяются нотариально (при отправлении почтой) или кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

2.5. Заявление от вновь поступившего на муниципальную службу муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается к рассмотрению только по окончании срока испытания, установленного ему при поступлении на муниципальную службу.

2.6. В заявлении и (или) ходатайстве указываются должностные обязанности муниципального служащего по замещаемой должности, для выполнения которых муниципальному служащему необходимы (были необходимы) опыт и знание работы, приобретенные в период замещения отдельных должностей.

2.7. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, данные периоды подтверждаются на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о статусе должности, об организационно-правовой форме собственности и содержании деятельности предприятия, учреждения, организации (уставы, положения, должностные инструкции и т.д.).

### 3. Рассмотрение Комиссией вопросов о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей и принятие решений по ним

3.1. Рассмотрение Комиссией вопросов о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, принятие решений по ним, а также оформление принятых решений (протокола) осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

3.2. В решении (протоколе) Комиссии указываются:

- 1) основание включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей;
- 2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего или лица, подавшего заявление;
- 3) наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования;
- 4) полное наименование предприятия, уч-



реждения, организации, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

5) полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации;

6) заявленный период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации (с указанием даты приема на работу и даты увольнения с работы);

7) совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы (с указанием полных лет, месяцев, дней).

3.3. Форма протокола заседания Комиссии устанавливается Положением о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате

к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.4. Подготовка проекта правового акта администрации о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

#### 4. Заключительные положения

Индивидуальные трудовые споры по вопросам, связанным с включением в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 227

О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Установить, что формирование и ведение реестра муниципальных услуг муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется на официальном сайте администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org).

3. Определить заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Корвелиса М.А. уполномоченным лицом по осуществлению информационного взаимодействия по предоставлению в государственную информационную систему Ленинградской области «Реестр государственных и муниципальных услуг Ленинградской области» сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации  
А. В. Гердий

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
от «04» мая 2016 года № 227

Порядок  
формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) устанавливает последовательность административных действий при формировании сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), а также их размещения в реестре муниципальных услуг муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Целями формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Реестр) является формирование перечня муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам (далее – получатели услуг) в муниципальном образовании, обеспечение комплексной информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг.

1.3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единство требований к вносимой в Реестр информации;

- обоснованность дополнений и изменений, вносимых в Реестр;

- актуальность и полнота информации, содержащейся в Реестре;

- открытость и доступность информации, содержащейся в Реестре.

- достоверность и регулярная актуализация сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре.

1.4. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные в Федеральном законе от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Уполномоченным лицом по формированию и ведению Реестра является заместитель главы администрации по общим и социальным вопросам (далее – уполномоченное лицо).

#### 2. Формирование и ведение Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в электронной форме уполномоченным лицом на официальном сайте администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org) (далее – официальный сайт).

2.2. На официальном сайте в электронной форме содержатся следующие сведения:

2.2.1. о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования;

2.2.2. об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального образования муниципальных услуг и включены в перечень услуг, оказываемых в целях предоставле-

ния органами местного самоуправления муниципального образования муниципальных услуг;

2.2.3. об услугах, оказываемых муниципальными учреждениями и иными организациями муниципального образования (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета муниципального образования, и включенных в утвержденные советом депутатов муниципального образования перечни таких услуг;

2.2.4. о функциях, исполняемых органами местного самоуправления муниципального образования.

2.3. Сведения о муниципальных услугах, необходимые для формирования Реестра по конкретной муниципальной услуге, направляются в электронном виде уполномоченному лицу структурными подразделениями администрации, муниципальными учреждениями муниципального образования, предоставляющими данную муниципальную услугу (далее – заинтересованные органы).

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько заинтересованных органов, то направление сведений о муниципальной услуге осуществляет заинтересованный орган, который предоставляет получателю услуги итоговый результат муниципальной услуги.

2.4. Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней с даты получения сведений о муниципальной услуге:

2.4.1. обязан проверить их на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги, а также на полноту и правильность их представления;

2.4.2. в случае их соответствия требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка уполномоченное лицо формирует данные сведения о муниципальной услуге и размещает их в Реестре;

2.4.3. в случае их несоответствия требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка направляет в соответствующий заинтересованный орган уведомление в письменной форме о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений о муниципальных услугах для формирования и размещения в Реестре.

2.5. Заинтересованный орган обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от уполномоченного лица о выявленных недостатках дополнить (изменить) сведения о муниципальной услуге и направить их уполномоченному лицу повторно.

2.6. Сведения о муниципальной услуге после их дополнения (изменения) размещаются в Реестре в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Уполномоченное лицо на основании сведений о муниципальных услугах обеспечивает на официальном сайте в электронной форме сводную систематизацию сведений о муниципальных услугах, учитываемых в Реестре, с учетом следующих требований:

2.7.1. по алфавиту на основе кратких наименований муниципальных услуг (сводный перечень муниципальных услуг);

2.7.2. по ключевым словам в полном и кратком наименовании муниципальных услуг;

2.7.3. по категории заявителя (получателя) муниципальной услуги.

2.8. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в Реестре, заинтересованные органы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, обязаны направлять уполномоченному лицу не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения информации об изменении сведений о предоставляемой ими муниципальной услуге, а также сведений об определении либо изменении заинтересованного органа, предоставляющего муниципальную услугу, вступлении в силу нормативных правовых актов, регламентирующих

предоставление муниципальной услуги, изменении информации о заинтересованном органе (почтовый адрес, телефон, факс, реквизиты сайта и электронной почты).

2.9. Изменение сведений о муниципальных услугах, содержащихся в Реестре, осуществляется в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.10. Исключение сведений о муниципальных услугах из Реестра осуществляется по письменному мотивированному заявлению заинтересованного органа, которым были представлены соответствующие сведения для размещения в Реестре.

2.11. Уполномоченное лицо не реже 1 раза в полгода проводит мониторинг и анализ сведений, размещенных в Реестре, и в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения сведений, подлежащих исключению из Реестра, направляет соответствующему заинтересованному органу в письменной форме и в форме электронного документа уведомление о необходимости исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра.

2.12. Заинтересованный орган в 10-дневный срок со дня поступления уведомления обязан направить уполномоченному лицу уточненную информацию.

2.13. Основаниями для исключения сведений о муниципальных услугах из Реестра являются следующие обстоятельства:

2.13.1. вступление в силу федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных нормативных правовых актов, которыми упрозднено предоставление муниципальной услуги;

2.13.2. несоответствие сведений о муниципальных услугах, размещенных в Реестре, требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения о муниципальных услугах.

2.14. Уполномоченное лицо исключает сведения о муниципальных услугах из Реестра при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.15. Предоставление размещенных в Реестре сведений о муниципальных услугах по запросам заинтересованных лиц осуществляется уполномоченным лицом в письменной форме в течение 10 дней со дня регистрации запроса уполномоченным лицом.

2.16. За полноту и достоверность сведений о муниципальных услугах, предоставляемых для размещения в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления несут ответственность должностные лица заинтересованных органов, представивших в Реестр сведения о муниципальных услугах.

2.17. За соблюдение сроков и порядка размещения сведений о муниципальных услугах в Реестре, представленных заинтересованными органами, а также за надлежащее функционирование Реестра несет ответственность уполномоченное лицо.

3. Размещение сведений о муниципальных услугах в государственных информационных системах

3.1. Сведения о муниципальных услугах, включенных в Реестр, подлежат размещению в государственных информационных системах Ленинградской области «Реестр государственных и муниципальных услуг» и «Портал государственных и муниципальных услуг» в электронном виде (далее – государственные информационные системы).

3.2. Размещение сведений о муниципальных услугах, включенных в Реестр, в государственных информационных системах осуществляется в соответствии с порядком, установленным соглашением об информационном взаимодействии, которое заключается между оператором Реестра и администрацией муниципального образования.



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 239

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании решений совета депутатов от 24.03.2016 № 21 «Об утверждении Положения о предоставлении депутатами совета депутатов МО «Заневское городское поселение» и лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, а также руководителями подведомственных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о до-

ходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»; от 03.03.2016 № 12 «Об утверждении Порядка размещения сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представленных лицами, замещающими муниципальные должности МО «Заневское городское поселение», и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»; от 03.03.2016 № 13 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об иму-



шестве и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих МО «Заневское городское поселение» и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»; от 18.04.2016 № 24 «О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»; от 18.04.2016 № 25 «Об утверждении Положения 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»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу:
  - Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 29.10.2013 № 481;
  - Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 08.04.2014 № 105 «О внесении изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»;
  - Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 08.12.2014 № 570 «Об образовании комиссии»;
  - Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 08.09.2015 № 413 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальном сайте администрации МО «Заневское сельское поселение» и предоставления этих сведений средствам массо-

вой информации для опубликования»;

- Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 08.09.2015 № 414 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО «Заневское сельское поселение», а также руководителем муниципального учреждения МО «Заневское сельское поселение» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 08.09.2015 № 416 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации»;
- Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 24.02.2016 № 80 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов».
- Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В.Гердий



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 240

О признании утратившими силу постановлений администрации МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу:
  - Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 30.03.2016 № 147 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, изменение условий действующих договоров»;
  - Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 30.03.2016 № 148 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача муниципального имущества на праве оперативного управления, изменение условий действующих договоров»;
  - Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 30.03.2016 № 149 «Об утверждении административного ре-

гламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества»;

- Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о фактическом месте проживания»;
- Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 162 «Об утверждении административного регламента «Выдача справки об иждивении»;
- Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 160 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время».
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М.А.

Глава администрации  
А.В.Гердий



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 241

Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Заневское сельское поселение» за 1 квартал 2016 года

В соответствии со ст.264.1-264.6 БК РФ, рассмотрев итоги исполнения бюджета муниципально-го образования «Заневское сельское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года по доходам в сумме 264 089,0 тысяч рублей и по расходам в сумме 409 174,0 тысяч рублей, со следующими показателями:
  - по доходам бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1;
  - по расходам муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года по разделам и подразде-

лам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2;

- по расходам муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года по ведомственной структуре расходов согласно приложению 3;
  - по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года по кодам бюджетной классификации источников финансирования дефицитов бюджета согласно приложению 4;
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его опубликования.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В.Гердий

Приложение 1  
к постановлению от 17.05.2016 г. № 241

### ДОХОДЫ бюджета муниципального образования МО «Заневское сельское поселение за 1 квартал 2016 года»

Код	Наименование	План поступлений 2016 г.	Фактическое поступление за 1 квартал 2016 г.	Исполнение, %
<b>Налоговые доходы, всего, в т.ч.</b>		<b>232 005,0</b>	<b>55 809,3</b>	<b>24,1</b>
10102000010000110	Налог на доходы физических лиц	40 000,0	9 341,9	23,4
10302000000000110	Доходы от уплаты акцизов зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов РФ		96,6	
10601030100000110	Налог на имущество физических лиц	2 000,0	99,9	5,0
10606000000000110	Земельный налог	190 000,0	46 270,9	24,4
10604000020000110	Транспортный налог			
10804020011000110	Государственная пошлина	5,0		
<b>Неналоговые доходы, всего, в т.ч.</b>		<b>10 041,6</b>	<b>66,7</b>	<b>0,7</b>
11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества	5 000,0	61,7	1,2
11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений			
11402053100000440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений	41,6		
11690050100000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба		5,0	
11705050100000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	5 000,0		
<b>Безвозмездные поступления, всего, в т.ч.</b>		<b>22 042,4</b>	<b>46 947,7</b>	<b>213,0</b>
2020000000000000000	Субвенции бюджетам поселений	21 042,4	46 870,5	222,7
2070000000000000000	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	1 000,0	77,2	7,7
<b>Итого</b>		<b>264 089,0</b>	<b>102 823,7</b>	<b>38,9</b>

Приложение 2  
к постановлению от 17.05.2016 г. № 241

### РАСХОДЫ по разделам и подразделам функциональной классификации расходов за 1 квартал 2016 года

Наименование раздела и подраздела	Код подраздела	План годовой, тыс.руб.	План 1 квартал, тыс.руб.	Исполнение, тыс.руб.	Исполнение (год/квартал) %
<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>0100</b>	<b>51 283,4</b>	<b>15 768,4</b>	<b>6 973,2</b>	<b>13,44</b>
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	5 375,0	2 041,0	772,1	14/38
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	38 003,6	10 839,7	5 908,2	16/55
Резервные фонды	0111	3 000,0	1 000,0		
Другие общегосударственные вопросы	0113	4 904,8	1 887,7	292,8	6/16
<b>Национальная оборона</b>	<b>0200</b>	<b>223,2</b>	<b>55,8</b>	<b>43,4</b>	<b>19/78</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	223,2	55,8	43,4	19/78
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>0300</b>	<b>15 280,0</b>	<b>1 179,0</b>	<b>299,0</b>	<b>2/25</b>
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	15 280,0	1 179,0	299,0	2/25
<b>Национальная экономика</b>	<b>0400</b>	<b>31 073,4</b>	<b>6 508,4</b>	<b>4 500,0</b>	<b>14/69</b>
Дорожное хозяйство	0409	4 123,4	258,4		
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	26 950,0	6 250,0	4 500,0	14/69
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>0500</b>	<b>253 753,3</b>	<b>129 582,2</b>	<b>83 391,6</b>	<b>33/64</b>
Жилищное хозяйство	0501	96 373,4	94 423,4	68 347,4	71/72
Коммунальное хозяйство	0502	70 381,7	14 994,9	4 124,3	6/28
Благоустройство	0503	86 998,2	20 163,9	10 919,9	13/54
<b>Образование</b>	<b>0700</b>	<b>460,0</b>	<b>50,0</b>		
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	460,0	50,0		
<b>Культура и кинематография</b>	<b>0800</b>	<b>23 601,0</b>	<b>5 085,8</b>	<b>5 085,8</b>	<b>22/100</b>
Культура	0801	23 601,0	5 085,8	5 085,8	22/100
<b>Социальная политика</b>	<b>1000</b>	<b>540,2</b>	<b>191,6</b>	<b>27,7</b>	<b>5/14</b>
Пенсионное обеспечение	1001	166,2	41,6	27,7	17/67
Социальное обеспечение населения	1003	374,0	150,0		
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>1100</b>	<b>29 559,5</b>	<b>914,2</b>	<b>914,2</b>	<b>3/100</b>
Физическая культура	1101	29 559,5	914,2	914,2	3/100
<b>Средства массовой информации</b>	<b>1200</b>	<b>3 400,0</b>	<b>850,0</b>	<b>850,0</b>	<b>25/100</b>
Периодическая печать и издательства	1202	3 400,0	850,0	850,0	25/100
<b>Итого</b>		<b>409 174,0</b>	<b>160 185,4</b>	<b>102 084,8</b>	<b>25/63</b>



Приложение 3  
к постановлению от 17.05.2016 г. № 241

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам муниципального образования «Заневское сельское поселение» и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 1 квартал 2016 года

Наименование	КЦСР	ВР	Рз, П	Утверждено на год (тыс. руб.)	Утверждено на 1 кв-л (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2016-2018 годы	70 0 00 00000			1 312,5		
Основное мероприятие «Комплексное развитие и благоустройство территории на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	70 0 01 00000			1 312,5		
Благоустройство территории, детских и спортивных площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка малых форм, информационных стендов	70 0 01 04100			837,5		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 01 04100	240		837,5		
Благоустройство	70 0 01 04100	240	0503	837,5		
Содержание, ремонт и оборудование автомобильных дорог общего пользования местного значения и проезда к дворовым территориям	70 0 01 04110			475,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 01 04110	240		475,0		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	70 0 01 04110	240	0409	475,0		
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Заневское сельское поселение» на 2014-2018 годы»	71 0 00 00000			29 559,4	914,2	914,2
Основное мероприятие «проектирование, экспертиза, строительство, ремонт, реконструкция объектов физической культуры»	71 0 01 00000			25 902,8		
Строительство открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса Яинно -1	71 0 01 01100			19 758,4		
Бюджетные инвестиции	71 0 01 01100	410		19 758,4		
Физическая культура	71 0 01 01100	410	1101	19 758,4		
Строительство многофункциональных спортивных объектов	71 0 01 01110			6 144,4		
Бюджетные инвестиции	71 0 01 01110	410		6 144,4		
Физическая культура	71 0 01 01110	410	1101	6 144,4		
Основное мероприятие «развитие физической культуры»	71 0 02 00000			3 656,6	914,2	914,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Яинский КСДЦ»	71 0 02 00170			3 656,6	914,2	914,2
Субсидии бюджетным учреждениям	71 0 02 00170	610		3 656,6	914,2	914,2
Физическая культура	71 0 02 00170	610	1101	3 656,6	914,2	914,2
Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2018 годы»	72 0 00 00000			23 601,0	5 085,8	5 085,8
Основное мероприятие «развитие культуры»	72 0 01 00000			20 343,4	5 085,8	5 085,8
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Яинский КСДЦ»	72 0 01 00170			20 343,4	5 085,8	5 085,8
Субсидии бюджетным учреждениям	72 0 01 00170	610		20 343,4	5 085,8	5 085,8
Культура	72 0 01 00170	610	0801	20 343,4	5 085,8	5 085,8
Основное мероприятие «строительство, ремонт, содержание и обслуживание основных фондов в сфере культуры»	72 0 02 00000			3 257,6		
Модернизация сцены бюджетного учреждения «Яинский сельский КСДЦ»	72 0 02 10010			3 257,6		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 02 10010	240		3 257,6		
Культура	72 0 02 10010	240	0801	3 257,6		
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2018 годы»	73 0 00 00000			95 673,4	94173,4	68347,3
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2018 годы»	73 1 00 00000			83 065,9	81 565,9	58261,3
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде»	73 1 01 00000			83 065,9	81 565,9	58261,3
Приобретение квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению	73 1 01 04100			18 946,4	18 946,4	18 946,4
Бюджетные инвестиции	73 1 01 04100	410		18 946,4	18 946,4	18 946,4
Жилищное хозяйство	73 1 01 04100	410	0501	18 946,4	18 946,4	18 946,4
Снос аварийных жилых домов	73 1 01 04110			1 500,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73 1 01 04110	240		1 500,0		
Жилищное хозяйство	73 1 01 04110	240	0501	1 500,0		
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного фонда за счет средств ГК «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	73 1 01 09502			29 513,1	29 513,1	15 399,9
Бюджетные инвестиции	73 1 01 09502	410		29 513,1	29 513,1	15 399,9
Жилищное хозяйство	73 1 01 09502	410	0501	29 513,1	29 513,1	15 399,9
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	73 1 01 09602			13 242,6	13 242,6	4 051,2
Бюджетные инвестиции	73 1 01 09602	410		13 242,6	13 242,6	4 051,2
Жилищное хозяйство	73 1 01 09602	410	0501	13 242,6	13 242,6	4 051,2
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	73 1 01 S9602			19 863,8	19 863,8	19 863,8
Бюджетные инвестиции	73 1 01 S9602	410		19 863,8	19 863,8	19 863,8
Жилищное хозяйство	73 1 01 S9602	410	0501	19 863,8	19 863,8	19 863,8
Подпрограмма «Обеспечение жильем граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемого по договорам социального найма на 2014-2018 годы»	73 2 00 00000			12 607,5	12 607,5	10 086,0
Основное мероприятие «улучшение жилищных условий граждан нуждающихся в жилых помещениях»	73 2 01 00000			12 607,5	12 607,5	10 086,0
Приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилье по социальному найму	73 2 01 04100			12 607,5	12 607,5	10 086,0
Бюджетные инвестиции	73 2 01 04100	410		12 607,5	12 607,5	10 086,0
Жилищное хозяйство	73 2 01 04100	410	0501	12 607,5	12 607,5	10 086,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2014-2018 годы»	74 0 00 00000			72 511,8	16 624,9	4 104,3
Основное мероприятие «развитие системы газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения»	74 0 01 00000			72 511,8	16 624,9	4 104,3
Строительство газопроводов для газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки	74 0 01 04100			7 110,0		
Бюджетные инвестиции	74 0 01 04100	410		7 110,0		
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04100	410	0502	7 110,0		
Проектирование (ПСД) газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки, разработке схем газификации населенных пунктов	74 0 01 04110			9 182,2	4 000,0	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04110	240		9 182,2	4 000,0	20,0
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 01 04110	240	0412	100,0	100,0	
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04110	240	0502	9 082,2	3 900,0	20,0
Разработка «Программы комплексного развития системы коммунальной						

инфраструктуры муниципального образования «Заневское сельское поселение» до 2025 года»	74 0 01 04120			1 650,0	1 650,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04120	240		1 650,0	1 650,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 01 04120	240	0412	1 650,0	1 650,0	
Проектирование (ПСД) систем теплоснабжения и ГВС, капитального ремонта, ремонта и реконструкции объектов коммунального хозяйства	74 0 01 04130			13 550,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04130	240		13 550,0		
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04130	240	0502	13 550,0		
Финансирование строительного надзора за строительством газопровода	74 0 01 04150			136,0	136,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04150	240		136,0	136,0	
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04150	240	0502	136,0	136,0	
Разработка схем коммунальной инфраструктуры МО «Заневское сельское поселение»	74 0 01 04160			500,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04160	240		500,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	74 0 01 04160	240	0412	500,0		
Капитальный ремонт, реконструкция объектов коммунального	74 0 01 04170			25 057,6	3 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04170	240		500,0	200,0	
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04170	240	0502	500,0	200,0	
Бюджетные инвестиции	74 0 01 04170	410		24 557,6	3 000,0	
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04170	410	0502	24 557,6	3 000,0	
Организация, устройство, обслуживание и ремонт электрических сетей и электроустановок	74 0 01 04180			1 386,8	587,4	231,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04180	240		1 386,8	587,4	231,1
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04180	240	0502	1 386,8	587,4	231,1
Экспертиза ПСД объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и газоснабжения	74 0 01 04200			7 698,7	3 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04200	240		7 698,7	3 000,0	
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04200	240	0502	7 698,7	3 000,0	
Строительный надзор за строительством объектов коммунального хозяйства	74 0 01 04210			151,5	151,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04210	240		151,5	151,5	
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04210	240	0502	151,5	151,5	
Проектирование (ПСД) водоснабжения и водоотведения	74 0 01 04220			6 089,0	3 900,0	3 853,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 01 04220	240		6 089,0	3 900,0	3 853,2
Коммунальное хозяйство	74 0 01 04220	240	0502	6 089,0	3 900,0	3 853,2
Муниципальная программа «Безопасность муниципального образования «Заневское сельское поселение» на 2014-2018 годы»	75 0 00 00000			15 280,0	1 179,0	299,0
Основное мероприятие «ГО И защита населения и территории от ЧС»	75 0 01 00000			10 370,0	70,0	
Корректировка и уточнение плана гражданской обороны и документации по защите населения в соответствии с генеральным планом развития	75 0 01 04100			20,0	20,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04100	240		20,0	20,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04100	240	0309	20,0	20,0	
Создание местной (муниципальной) системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях, сопряженной с Ленинградской областью автоматической системой	75 0 01 04110			8 000,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04110	240		8 000,0		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04110	240	0309	8 000,0		
Создание резерва, пополнение запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, продовольственных, медицинских средств	75 0 01 04120			2 300,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04120	240		2 300,0		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04120	240	0309	2 300,0		
Выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	75 0 01 04130			50,0	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 01 04130	240		50,0	50,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 01 04130	240	0309	50,0	50,0	
Основное мероприятие «профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	75 0 02 00000			3 330,0	330,0	
Создание резерва, пополнение запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, продовольственных, медицинских средств	75 0 02 04120			100,0	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04120	240		100,0	100,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04120	240	0309	100,0	100,0	
Выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	75 0 02 04130			30,0	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04130	240		30,0	30,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04130	240	0309	30,0	30,0	
Проектирование (ПСД) систем видеонаблюдения на территории МО	75 0 02 04140			200,0	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04140	240		200,0	200,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04140	240	0309	200,0	200,0	
Создание (монтаж) систем видеонаблюдения на территории МО	75 0 02 04150			3 000,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 02 04150	240		3 000,0		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 02 04150	240	0309	3 000,0		
Основное мероприятие «обеспечение первичных мер безопасности людей»	75 0 03 00000			1 580,0	779,0	299,0
Создание резерва, пополнение запасов средств индивидуальной защиты,						
материально-технических, продовольственных, медицинских средств	75 0 03 04120			300,0	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04120	240		300,0	300,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04120	240	0309	300,0	300,0	
Выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	75 0 03 04130			100,0	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	75 0 03 04130	240		100,0	100,0	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	75 0 03 04130	240	0309	100,0	100,0	
Пожарная опасность территории МО	75 0 03 04160			40,0	40,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</						



Санитарное содержание территории, сбор, вывоз и размещение ТБО, ремонт площадок и контейнеров для сбора ТБО	76 01 04100			50 887,6	14 400,0	8 372,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 01 04100	240		50 887,6	14 400,0	8 372,1
Благоустройство	76 01 04100	240	0503	50 887,6	14 400,0	8 372,1
Санитарное содержание парка Оккервиль д. Кудрово	76 01 04200			9 600,0	2 400,0	1 037,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 01 04200	240		9 600,0	2 400,0	1 037,2
Благоустройство	76 01 04200	240	0503	9 600,0	2 400,0	1 037,2
<b>Основное мероприятие «содержание, освещение, озеленение, развитие уровня благоустройства территории МО»</b>	<b>76 02 00000</b>			<b>29 521,5</b>	<b>3 452,3</b>	<b>1 335,5</b>
Благоустройство территории, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставке и установке малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	76 02 04110			8 622,9	633,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04110	240		7 989,0		
Благоустройство	76 02 04110	240	0503	7 989,0		
Бюджетные инвестиции	76 02 04110	410		633,9	633,9	
Благоустройство	76 02 04110	410	0503	633,9	633,9	
Приобретение новогодних украшений и инвентаря, баннеров, флагов, установка, подключение и снятие новогодних украшений	76 02 04120			1 300,0	330,0	180,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04120	240		1 300,0	330,0	180,9
Другие общегосударственные вопросы	76 02 04120	240	0113	1 300,0	330,0	180,9
Ремонт и содержание уличного освещения	76 02 04130			14 620,2	1 800,0	1 055,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04130	240		14 620,2	1 800,0	1 055,6
Благоустройство	76 02 04130	240	0503	14 620,2	1 800,0	1 055,6
Ремонт, содержание и оборудование автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	76 02 04140			3 390,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04140	240		3 390,0		
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>76 02 04140</b>	<b>240</b>	<b>0409</b>	<b>3 390,0</b>		
Озеленение территории	76 02 04150			600,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04150	240		600,0		
Благоустройство	76 02 04150	240	0503	600,0		
Аренда рекламных уличных стоек и конструкций	76 02 04160			400,0	100,0	99,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04160	240		400,0	100,0	99,0
Другие общегосударственные вопросы	76 02 04160	240	0113	400,0	100,0	99,0
Отлов безнадзорных, бродячих животных	76 02 04170			250,0	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04170	240		250,0	250,0	
Благоустройство	76 02 04170	240	0503	250,0	250,0	
Проектирование, экспертиза объектов благоустройства	76 02 04180			80,0	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 04180	240		80,0	80,0	
Благоустройство	76 02 04180	240	0503	80,0	80,0	
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	76 02 70140			258,4	258,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76 02 70140	240		258,4	258,4	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	76 02 70140	240	0409	258,4	258,4	
<b>Обеспечение деятельности органов местного самоуправления</b>	<b>78 00 00000</b>			<b>43 939,4</b>	<b>13 021,4</b>	<b>6 680,4</b>
<b>Обеспечение деятельности органов местного самоуправления – депутатов представительного органа МО</b>	<b>78 1 01 00000</b>			<b>5 375,0</b>	<b>2 041,0</b>	<b>772,2</b>
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			2 050,0	469,0	302,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 1 01 00140	120		2 050,0	469,0	302,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 01 00140	120	0103	2 050,0	469,0	302,6
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	78 1 01 00150			3 325,0	1 572,0	469,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 1 01 00150	120		1 700,0	425,0	275,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 01 00150	120	0103	1 700,0	425,0	275,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 1 01 00150	240		1 625,0	1 147,0	194,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78 1 01 00150	240	0103	1 625,0	1 147,0	194,6
<b>Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)</b>	<b>78 2 01 00000</b>			<b>1 900,0</b>	<b>600,0</b>	<b>374,8</b>
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			1 900,0	600,0	374,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 2 01 00140	120		1 900,0	600,0	374,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 2 01 00140	120	0104	1 900,0	600,0	374,8
<b>Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования</b>	<b>78 3 01 00000</b>			<b>35 765,0</b>	<b>10 155,0</b>	<b>5 533,4</b>
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 01 00140			27 200,0	7 300,0	4 127,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 3 01 00140	120		27 200,0	7 300,0	4 127,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 01 00140	120	0104	27 200,0	7 300,0	4 127,2
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	78 3 01 00150			8 565,0	2 855,0	1 406,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78 3 01 00150	240		8 550,0	2 850,0	1 406,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 01 00150	240	0104	8 550,0	2 850,0	1 406,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	78 3 01 00150	850		15,0	5,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 3 01 00150	850	0104	15,0	5,0	
<b>Выполнение органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области</b>	<b>78 4 01 00000</b>			<b>560,8</b>	<b>140,7</b>	
Выполнение органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	78 4 01 71340			560,8	140,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78 4 01 71340	120		560,8	140,7	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 4 01 71340	120	0104	560,8	140,7	
Передача в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением	78 5 01 00000			338,6	84,7	
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	84,7	
Иные межбюджетные трансферты	78 5 01 00010	540		338,6	84,7	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78 5 01 00010	540	0104	338,6	84,7	
<b>Непрограммные расходы органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское сельское поселение»</b>	<b>79 0 00 00000</b>			<b>37 287,4</b>	<b>8 934,4</b>	<b>5 909,0</b>

Непрограммные расходы	79 7 00 00000					
<b>Финансовое обеспечение муниципального задания муниципальных бюджетных и автономных учреждений</b>	<b>79 7 01 00000</b>			<b>21 400,0</b>	<b>5 350,0</b>	<b>5 350,0</b>
Обеспечение муниципального задания автономных учреждений	79 7 01 00170			18 000,0	4 500,0	4 500,0
Субсидии автономным учреждениям	79 7 01 00170	620		18 000,0	4 500,0	4 500,0
Периодическая печать и издательства	79 7 01 00170	620	0412	18 000,0	4 500,0	4 500,0
Обеспечение муниципального задания бюджетных учреждений	79 7 01 00180			3 400,0	850,0	850,0
Субсидии бюджетным учреждениям	79 7 01 00180	610		3 400,0	850,0	850,0
Другие вопросы в области национальной экономики	79 7 01 00180	610	1202	3 400,0	850,0	850,0
<b>Формирование резервных фондов</b>	<b>79 7 02 00000</b>			<b>3 000,0</b>	<b>1 000,0</b>	
Резервный фонд администрации муниципального образования	79 7 02 11110			3 000,0	1 000,0	
Резервные средства	79 7 02 11110	870		3 000,0	1 000,0	
Резервные фонды	79 7 02 11110	870	0111	3 000,0	1 000,0	
<b>Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты</b>	<b>79 7 03 00000</b>			<b>223,2</b>	<b>55,8</b>	<b>43,4</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные	79 7 03 51180			223,2	55,8	43,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	79 7 03 51180	120		223,2	55,8	43,4
Мобилизационная и вневысковая подготовка	79 7 03 51180	120	0203	223,2	55,8	43,4
<b>Развитие иных форм местного самоуправления</b>	<b>79 7 04 00000</b>			<b>1 930,0</b>	<b>1 053,0</b>	
Выплаты старостам (членам общественного совета) по исполнению своих полномочий	79 7 04 11140			1 930,0	1 053,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	79 7 04 11140	120		1 930,0	1 053,0	
Другие общегосударственные вопросы	79 7 04 11140	120	0113	1 930,0	1 053,0	
<b>Реализация схем территориального планирования, мероприятия по землеустройству и землепользованию</b>	<b>79 7 05 00000</b>			<b>5 200,0</b>		
Разработка кадастровых планов и правил землепользования и застройки, внесение изменений в генеральный план	79 7 05 11150			5 200,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 05 11150	240		5 200,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	79 7 05 11150	240	0412	5 200,0		
<b>Перечисление взносов, сборов, прочих налогов и иных платежей</b>	<b>79 7 06 00000</b>			<b>622,0</b>	<b>222,0</b>	
Перечисление взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов ЛО»	79 7 06 11160			600,0	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 06 11160	240		600,0	200,0	
Жилищное хозяйство	79 7 06 11160	240	0501	600,0	200,0	
Перечисление ежегодных членских взносов в совет муниципальных образований	79 7 06 11170			12,0	12,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11170	850		12,0	12,0	
Другие общегосударственные вопросы	79 7 06 11170	850	0113	12,0	12,0	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11180			10,0	10,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	79 7 06 11180	850		10,0	10,0	
Другие общегосударственные вопросы	79 7 06 11180	850	0113	10,0	10,0	
<b>Проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретение (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы</b>	<b>79 7 07 00000</b>			<b>1 152,0</b>	<b>292,0</b>	<b>12,9</b>
Обеспечение проведения мероприятий	79 7 07 11130			692,0	242,0	12,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 07 11130	240		692,0	242,0	12,9
Другие общегосударственные вопросы	79 7 07 11130	240	0113	692,0	242,0	12,9
Организация занятости и отдыха подростков в летний период	79 7 07 11310			460,0	50,0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	79 7 07 11310	110		330,0		
Молодежная политика и оздоровление детей	79 7 07 11310	110	0707	330,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 07 11310	240		130,0	50,0	
Молодежная политика и оздоровление детей	79 7 07 11310	240	0707	130,0	50,0	
<b>Обеспечение выплат утвержденным органам местного самоуправления</b>	<b>79 7 08 00000</b>			<b>166,2</b>	<b>41,6</b>	<b>27,7</b>
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	79 7 08 11190			166,2	41,6	27,7
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	79 7 08 11190	310		166,2	41,6	27,7
Пенсионное обеспечение	79 7 08 11190	310	1001	166,2	41,6	27,7
<b>Оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов</b>	<b>79 7 09 00000</b>			<b>374,0</b>	<b>150,0</b>	
Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	79 7 09 11200			150,0	50,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	79 7 09 11200	320		150,0	50,0	
Социальное обеспечение населения	79 7 09 11200	320	1003	150,0	50,0	
Оказание социальной помощи малоимущим, одиноко проживающим гражданам	79 7 09 11210			224,0	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 09 11210	240		224,0	100,0	
Социальное обеспечение населения	79 7 09 11210	240	1003	224,0	100,0	
<b>Содержание, обслуживание муниципального жилищного фонда, организация электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения территории МО</b>	<b>79 7 10 00000</b>			<b>1 600,0</b>	<b>650,0</b>	<b>455,0</b>
Приобретение коммунальных услуг для нужд муниципального жилого	79 7 10 11230			100,0	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 10 11230	240		100,0	50,0	
Жилищное хозяйство	79 7 10 11230	240	0501	100,0	50,0	
Приобретение электрической энергии для нужд муниципального образования	79 7 10 11240			1 500,0	600,0	455,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79 7 10 11240	240		1 500,0	600,0	455,0
Благоустройство	79 7 10 11240	240	0503	1 500,0	600,0	455,0
<b>Обслуживание объектов в сфере коммунального хозяйства</b>	<b>79 7 11 00000</b>					



Приложение 4  
к постановлению от 17.05.2016 г. № 241

**ИСТОЧНИКИ**  
финансирования дефицита бюджета МО «Заневское сельское поселение»  
за 1 квартал 2016 года

Код	Наименование	Сумма план (тыс. руб.)	Сумма факт (тыс. руб.)
00001050000050000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	93 359,1	0,0
<b>Всего источников внутреннего финансирования</b>		<b>93 359,1</b>	<b>0,0</b>

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.**

**Отчет об исполнении бюджета за 1 квартал 2016 года**

Основные характеристики бюджета 2016 года:

Общий плановый объем доходов МО «Заневское сельское поселение» за 1 квартал 2016 года составляет 66 826,3 тысячи рублей.

Общий плановый объем расходов МО «Заневское сельское поселение» за 1 квартал 2016 года составляет 160 185,4 тысячи рублей.

Прогнозируемый дефицит бюджета за 1 квартал 2016 года составляет 93 359,1 тысяч рублей.

Исполнение по доходной части бюджета МО «Заневское сельское поселение» за 1 квартал 2016 года составляет 38,9% или 102 823,7 тысяч рублей.

**Исполнение расходной части бюджета МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2016 года.**

Бюджет МО «Заневское сельское поселение» по итогам 1 квартала 2016 года по расходам исполнен на 25,0%, фактический расход составил 102 084,8 тыс.руб.

**Исполнение расходов по разделу 0103 – функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти Совет депутатов за 1 квартал 2016 года составляет 772,1 тыс.руб. или 14 % к годовому плану.**

- В состав расходов по разделу 0103:
1. Заработная плата и начисления на заработную плату **302,6 тыс.руб.**
  2. Компенсация депутатской деятельности **275,0 тыс.руб.**
  3. Прочие услуги (оплата размещения информационных материалов в сети интернет) **4,5 тыс.руб.**
  5. Основные средства **186,5 тыс.руб.**
  6. Материальные запасы (канцелярские товары) **3,5 тыс.руб.**

**Исполнение расходов по разделу 0104 – функционирование Высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации (Администрация) за 1 квартал 2016 года составляет 5 908,2 тыс.руб. или 16 % к годовому плану.**

- В состав расходов по разделу 0104:
1. Заработная плата и начисления на заработную плату **4502,1 тыс.руб.**
  2. Услуги связи (услуги связи ОАО «Северо-Западный Телеком», междугородная связь ОАО «Ростелеком», ПАО «МТС») **110,7 тыс.руб.**
  3. Услуги по аренде помещений **587,9 тыс.руб.**
  4. Прочие услуги (обслуживание правовой системы, публикация информационного материала) **291,8 тыс.руб.**
  5. Основные средства (мебель, компьютеры и периферия) **292,7 тыс.руб.**
  6. Материальные запасы (расходы на канц. товары) **99,5 тыс.руб.**

**Исполнение расходов по разделу 0113 – другие общегосударственные вопросы составили 292,8 тыс.руб. или 6 % к годовому плану.**

- В состав расходов по разделу 0113 входят:
1. Расходы на мероприятия – изготовление табличек, приобретение баннеров и украшений,

развешивание атрибутики, покупка венков, цветочная продукция, аренда рекламных конструкций.

**Исполнение расходов по разделу 0203 – расходы на содержание военно-учетного стола, составили 43,4 тыс.руб. или 19 % к плану.**

В состав расходов по разделу 0203 входят:

1. Расходы на заработную плату и начисления на заработную плату

**Исполнение расходов по разделу 0412 – другие вопросы в области национальной экономики составляет 4 500,0 тыс.руб. или 14% к плану.**

В состав расходов по разделу входят расходы на содержание автономного муниципального учреждения,

**Исполнение расходов по разделу 0501 – жилищное хозяйство составляет 68 374,4 тыс.руб. или 71 % к плану.**

В состав расходов по разделу входят расходы на доленое участие в приобретении жилых помещений для расселения аварийного жилья

**Исполнение расходов по разделу 0502 – коммунальное хозяйство составляет 4 124,3 тыс.руб. или 6 % к плану.**

В состав входят расходы на снятие показаний приборов учета электрической энергии, экспертиза проектно-сметной документации, технический осмотр и ремонт наружных сетей газоснабжения, разработка схемы водоснабжения и водоотведения территории

**Исполнение расходов по разделу 0503 – благоустройство территории МО «Заневское сельское поселение» составляет 10 919,9 тыс.руб. или 13% к плану.**

В состав расходов входят расходы на санитарное содержание и мех. уборку территории МО, парковых зон, вывоз ТБО с площадок сбора ТБО в объеме превышающий норматив, ремонт уличного освещения, размещение сверхнормативных ТБО на полигоне ТБО, ликвидацию, вывоз и размещение на санкционированном полигоне отходов несанкционированных свалок на территории МО, приобретение электроэнергии для уличного освещения, ремонт и монтаж линий уличного освещения.

**Исполнение бюджета по разделу 0801 – Культура составляет 5 085,8 тыс.руб. или 22,0 % к годовому плану.**

В состав расходов входит субсидия МБУ «Янинский сельский КСДЦ»

**Исполнение бюджета по разделу 1001 – пенсионное обеспечение за составляет 27,7 тыс.руб. или 17% к годовому плану.**

Расходы на выплату пенсии за выслугу лет, лицам, замещавшим муниципальные должности в органе местного самоуправления.

**Исполнение бюджета по разделу 1101 – физическая культура составляет 914,2 тыс.руб. или 3% к годовому плану.**

В состав расходов входит субсидия МБУ «Янинский сельский КСДЦ»

**Исполнение бюджета по разделу 1202 – периодическая печать и издательства составляет 850,0 тыс.руб. или 25% к годовому плану.**

В состав расходов входит субсидия МБУ «Редация газеты «Заневский вестник»

регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений

Глава администрации  
А. В. Гердий

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
от «19» мая 2016г. № 243

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области», внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367».

Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципальными учреждениями и администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги должен содержать информацию, необходимую и достаточную для получения муниципальной услуги гражданином или организацией, а также для предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации.

Административный регламент должен устанавливать:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципальной администрацией;
- порядок взаимодействия между муниципальными учреждениями и структурными подразделениями администрации;
- порядок взаимодействия муниципальных учреждений и структурных подразделений администрации с физическими и юридическими лицами (заявителями), органами государственной власти, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, с советом депутатов, а также с учреждениями и организациями при оказании муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются муниципальными учреждениями и структурными подразделениями администрации, ответственными за предоставление муниципальных услуг на основании федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации; законов Ленинградской области, нормативных правовых актов Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области; муниципальных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.4. Муниципальные учреждения и администрация при разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствуются настоящим Порядком.

1.5. В административных регламентах не могут быть установлены: полномочия муниципальных учреждений и администрации, должностных лиц, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами; ограничения в части ре-

администрации при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Возложить проведение экспертизы проектов административных регламентов, проводимой в соответствии с требованиями пункта 3.11 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления на заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М.А.

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.

ализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.6. Исполнение муниципальными учреждениями и администрацией отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также части полномочий федеральных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг, переданных исполнительным органам в соответствии с соглашениями, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти.

Исполнение муниципальными учреждениями и администрацией отдельных государственных полномочий Ленинградской области, переданных на основании закона Ленинградской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными органами исполнительной власти Ленинградской области.

1.7. При разработке административных регламентов муниципальные учреждения и структурные подразделения администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральному и областному законодательству;
- 3) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодествий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Муниципальные учреждения и структурные подразделения администрации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Ленинградской области;

5) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.8. Муниципальные учреждения и структурные подразделения администрации разрабатывают административные регламенты, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявлена



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 243

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Фе-

дерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных



возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений муниципальных правовых актов, то муниципальное учреждение и администрация выносит проект административного регламента в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

## 2. Требования к административным регламентам

2.1. Муниципальные учреждения и структурные подразделения администрации, ответственные за разработку и утверждение административного регламента, определяют наименование административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения муниципального правового акта, которым предусмотрено муниципальная услуга.

2.2. Административный регламент содержит следующие разделы:

2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

2.3. Раздел «Общие положения» должен включать в себя следующие положения:

1) основные понятия, используемые в регламенте;

2) основные принципы предоставления муниципальной услуги;

3) права заявителей при получении муниципальных услуг;

4) обязанности муниципальных служащих и должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) порядок информирования о муниципальной услуге.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации или

законодательством Ленинградской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

2.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» включает подразделы:

1) состав административных процедур - содержит описание каждого административного действия с отражением следующих обязательных элементов:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия. Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание инициатора события, самого события, входящего документа (информации), возможных способов получения (передачи) документа (информации). В качестве события могут выступать поступление письменного поручения, иного документа, наступление плановой даты и т.п.;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях используют универсальную формулировку «должностное лицо, ответственное за обозначение работ»;

- критерии принятия решений;

- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе в электронной форме - содержит следующие сведения:

- информация о способах получения необходимых документов заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления;

- требования к предоставлению муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области на платной (бесплатной) основе.

Если предоставления муниципальной услуги не связано с письменным или устным запросом заявителя, то в административном регламенте могут быть не раскрыты положения раздела, касающегося требований к порядку предоставления муниципальной услуги, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги;

4) оформление отказа (приостановки) в оказании муниципальной услуги;

5) подготовка итоговых документов.

2.6. Раздел «Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.11. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» устанавливает порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента, в том числе:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- общие требования к оформлению заявлений (претензий, жалоб);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления (претензии, жалоба) либо для приостановления его рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования заявления (претензии, жалобы);

- вышестоящие органы власти и должностные лица, которым может быть адресовано заявление (претензия, жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);

- последовательное описание процедур рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

## 3. Разработка и утверждение административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты

3.1. Проекты административных регламентов утверждаются постановлением администрации, публикуются в официальных средствах массовой информации и размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

3.2. Размещенный на официальном сайте администрации проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы.

3.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов.

3.4. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.5. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении структурного подразделения администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

3.6. Срок для проведения независимой экспертизы указывается при размещении проекта административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте администрации и составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

3.7. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации или физическим лицом, проводившим независимую экспертизу, и направляется в структурное подразделение администрации, разработавшее проект административного регламента. Форма экспертного заключения приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3.8. Не поступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение администрации, разработавшее проект административного регламента, не является препятствием для проведения экспертизы, предусмотренной настоящим Порядком.

3.9. Структурное подразделение администрации, разработавшее административный регламент обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы. Форма Сводной таблицы замечаний и предложений, изложенных в заключениях по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3.10. По окончании независимой экспертизы и с учетом результатов независимой экспертизы, структурное подразделение администрации, разработавшее административный регламент, направляет проект административного регламента на согласование со структурными подразделениями администрации в пределах их компетенции, а также в финансово-экономический сектор администрации, в случае если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов бюджета муниципального образования. Срок рассмотрения проекта административного регламента в структурных подразделениях администрации не должен превышать трех рабочих дней.

3.11. Проект административного регламента, согласованный в соответствии с настоящим Порядком, передается структурным подразделением администрации, разработавшим административный регламент уполномоченному лицу для проведения экспертизы. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным лицом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.12. Лицо, уполномоченное на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента, направляет структурному подразделению администрации, разработавшему проект административного регламента, заключение об оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иным нормативным правовыми актами. Форма экспертного заключения приведена в Приложении 3 к настоящему Порядку.

3.13. По результатам экспертизы, структурное подразделение администрации, разработавшее проект административного регламента, рассматривает замечания и предложения и дорабатывает проект административного регламента. Форма Сводной таблицы замечаний и предложений, изложенных в экспертном заключении, приведена в Приложении 4 к настоящему Порядку.

3.14. Административные регламенты, а также изменения, вносимые в административные регламенты, утверждаются постановлением администрации. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям указанного органа, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

## Приложение № 1 к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

независимой экспертизы на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

#### 1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан \_\_\_\_\_

(наименование разработчика проекта административного регламента)

1.3. Дата проведения независимой экспертизы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 2. Выводы по результатам проведенной независимой экспертизы

2.1. Оценка возможного положительного эффекта реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций:



2.2. Оценка возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций, предложения по устранению предпосылок для возникновения негативных последствий, иные замечания и предложения:

3. Контактные данные физического лица (юридического лица), проводившего экспертизу \_\_\_\_\_ независимую

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон физического лица; почтовый адрес, контактный телефон юридического лица)

Приложение № 2  
к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Сводная таблица замечаний и предложений, изложенных в заключениях по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента

№ п/п	Замечания и предложения заинтересованных граждан и организаций по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента	Результаты рассмотрения замечаний и предложений и обоснование принятых решений
1		
2		

\_\_\_\_\_ (должность руководителя разработчика проекта) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение № 3  
к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

#### 1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан \_\_\_\_\_

(наименование разработчика проекта административного регламента)

1.3. Дата проведения экспертизы: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 2. Замечания и (или) предложения по результатам проведенной экспертизы.

##### Первый вариант

2.1. По результатам проведенной экспертизы имеются замечания и (или) предложения по проекту административного регламента:

(раскрывается содержание замечаний и (или) предложений по проекту административного регламента)

##### Второй вариант

2.2. По результатам проведенной экспертизы замечания и (или) предложения по проекту административного регламента отсутствуют.

3. По результатам проведенной экспертизы проект административного регламента \_\_\_\_\_

(рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями, рекомендуется к принятию, не рекомендуется к принятию - нужное указать).

Руководитель уполномоченного органа (уполномоченное должностное лицо)

Приложение № 4  
к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Сводная таблица замечаний и предложений, изложенных в экспертном заключении

№ п/п	Замечания и предложения, изложенные в экспертном заключении	Результаты рассмотрения замечаний и предложений и обоснование принятых решений
1		
2		

\_\_\_\_\_ (должность руководителя разработчика проекта) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 244

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 20.06.2011 № 115 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации МО «Заневское сельское поселение»;

2.2. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 01.02.2012 № 10 «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка администрации «Заневское сельское поселение».

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. Ведущему специалисту сектора организационной и кадровой работы администрации Кохан И. В. ознакомить работников администрации с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А. В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
от «19» мая 2016 г. № 244

#### Правила

внутреннего трудового распорядка администрации  
муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### 1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в администрации.

#### 2. Порядок заключения трудового договора

2.1. Прием на работу (службу) в администрацию осуществляется на условиях трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.4. Нанимателем для работника является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

2.5. Представителем нанимателя (работодателем) является глава администрации или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности главы администрации.

2.6. Прием на работу (службу) оформляется распоряжением администрации о назначении на должность, изданным на основании заключенного трудового договора, которое объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме на работу (службу) (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.



2.11. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

2.12. При заключении трудового договора в нем предусматривается условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытанья.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.15. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

### 3. Порядок расторжения трудового договора

3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

3.2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

3.7. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением администрации. С распоряжением администрации о прекращении трудового договора работник должен быть озна-

комлен под роспись.

3.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.10. Основания для расторжения трудового договора предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.12. Граждане, замещающие должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

3.13. Работник администрации при прекращении трудового договора сдает документы, материальные ценности и служебное удостоверение, которые он использовал при исполнении служебных обязанностей.

### 4. Основные права, обязанности и ответственность работника

4.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными феде-

ральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 8) создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- 9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходи-

мую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### 6. Рабочее время и режим работы

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Время начала и окончания работы, продолжительность перерыва для отдыха и питания:

- продолжительность служебной (рабочей) недели - пятидневная с двумя выходными днями;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) - суббота, воскресенье;
- понедельник, вторник, среду, четверг начала работы в 9.00 часов, окончание - в 18.00 часов;
- в пятницу начало работы в 9.00 часов, окончание - в 17.00 часов;
- перерыв в течение служебного (рабочего) дня - 48 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.



Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

7.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом продолжительности стажа муниципальной службы (полных лет на начало рабочего года, за который предоставляется отпуск):

- при стаже от 3 до 7 лет - 2 календарных дня;
- при стаже от 7 до 10 лет - 7 календарных дней;
- при стаже свыше 10 лет - 10 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в администрации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Муниципальному служащему по письменному заявлению решению представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

## 8. Поощрения и взыскания, применяемые к работнику

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой).

8.2. Поощрения объявляются распоряжением администрации и доводятся до сведения трудового коллектива.

8.3. Поощрения заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия

работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.10. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8.11. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## 9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

9.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.2. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается в следующие сроки: аванс выплачивается 25 числа текущего месяца; окончательный расчет за текущий месяц производится 10 числа месяца, следующего за текущим.

9.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

9.5. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

## 10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

10.1. Нахождение работников в служебных помещениях администрации для выполнения оперативных заданий по поручению непосредственного руководителя допускается в любое время суток.

10.2. Руководители структурных подразделений администрации обеспечивают контроль за соблюдением работниками настоящих Правил.

10.3. Запрещается в служебное (рабочее) время заниматься делами, не относящимися к служебным обязанностям работника.

## 11. Заключительные положения

11.1. При поступлении на работу (службу) в администрацию сектор организационной и кадровой работы обязан ознакомить под роспись работника с настоящими Правилами.

11.2. Нарушение настоящих Правил является нарушением трудовой дисциплины и влечёт за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения для работника и работодателя и составляют неотъемлемую часть трудового договора.



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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 245

Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 05.07.2012 № 244 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями»;

2.2. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 10.07.2012 № 254 «О внесении изменений в постановление № 244 от 05.07.2012 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией МО «Заневское сельское поселение» и подведомственными учреждениями»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам администрации МО «Заневское городское поселение» Карвелиса М.А.

Глава администрации  
А. В. Гердиг

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг му-

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации от «19» мая 2016 г. № 245				
Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области				
№ п/п	Полное наименование муниципальной услуги	Орган (организация), предоставляющий услугу; структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление услуги	Информация об описании муниципальной услуги	Наименование услуги (услуг), которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги
1	Услуги в сфере общих вопросов			
1.1.	Выдача копий нормативных правовых актов и иных документов органов местного самоуправления	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор организационной и кадровой работы	Административный регламент	
2.	Услуги в сфере имущественных отношений			
2.1.	Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор имущественных отношений	Административный регламент	
2.2.	Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор имущественных отношений	Административный регламент	
2.3.	Приватизация муниципального имущества	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор имущественных отношений	Административный регламент	1. Нотариальные услуги.
2.4.	Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор имущественных отношений	Административный регламент	
2.5.	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор ЖКХ и благоустройства	Административный регламент	1. Подготовка справки – характеристики жилого помещения. 2. Подготовка справки о наличии или отсутствии прав собственности на жилое помещение по месту постоянного жительства. 3. Подготовка справки о доходах в виде пособий, пенсий; пожизненного содержания судей; стипендий; компенсационных выплат; страховых выплат; авторских вознаграждений; декларируемых доходов лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью; доходов от участия в управлении собственностью организаций; доходов от использования имущества; доходов от вкладов в банки; прав на наследство; алиментов. 4. Независимая оценка, содержащая сведения о стоимости всех видов имущества. 5. Подготовка документов, подтверждающих право



				пользования жилым помещением: договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения.
2.6.	Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор имущественных отношений	Административный регламент	
3.	Услуги в сфере ЖКХ			
3.1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Технический учет и техническая инвентаризация объектов недвижимости. 2. Подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения
3.2.	Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	
3.3.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Технический учет и техническая инвентаризация объектов недвижимости. 2. Подготовка и оформление в установленном порядке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения
3.4.	Прием в эксплуатацию после перевода	Администрация	Административный	
	жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	регламент	
3.5.	Выдача справок о регистрации по месту жительства	Автономное муниципальное учреждение «Многофункциональный центр оказания услуг»	Административный регламент	
3.6.	Выдача выписок из похозяйственных книг для членов личных подсобных хозяйств	Автономное муниципальное учреждение «Многофункциональный центр оказания услуг»	Административный регламент	
4.	Услуги в сфере социальных вопросов и культуры			
4.1.	Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор социального обслуживания, культуры, спорта и молодежной политике»	Административный регламент	
4.2.	Предоставление адресной социальной помощи отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор социального обслуживания, культуры, спорта и молодежной политике»	Административный регламент	
5.	Услуги в сфере архитектуры, градостроительства и землепользования			
5.1.	Выдача разрешений на производство земляных работ	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Подготовка схемы прокладки сетей или благоустройства. 2. Подготовка технических условий на подключение к городским и/или районным сетям инженерно-технического обеспечения.
				3. Составление и выдача акта обследования территории на наличие взрывоопасных предметов.
5.2.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Разработка и выдача материалов, содержащихся в проектной документации: - пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка, вышпенная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитут, объектов археологического наследия; - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; - схемы, отображающие архитектурные решения; - сведения об инженерном оборудовании, сводный план

				сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; - проект организации строительства объекта капитального строительства; проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей. 2. Выдача согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.
5.3.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Составление и выдача акта приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора). 2. Составление и выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство; 3. Составление и выдача документа, подтверждающего
				соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора); 4. Составление и выдача документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанный представителями организаций,
				осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии); 5. Составление и выдача схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта; 6. Страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об
5.4.	Выдача градостроительного плана земельного участка	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Технический учет и техническая инвентаризация. 2. Проведение кадастровых работ. 3. Проведение картографических работ. 4. Подготовка градостроительного плана земельного участка. 5. Подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории.



5.5.	Выдача ситуационных планов	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Технический учет и техническая инвентаризация. 2. Проведение кадастровых работ.
5.6.	Присвоение и аннулирование адресов	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Проведение кадастровых работ.
5.7.	Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор ЖКХ и благоустройства	Административный регламент	1. Подготовка схемы планировочной организации земельного участка с отображением решений из проектной документации по планировке и благоустройству территории. 2. Подготовка плана-схемы зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу. 3. Подготовка заключения уполномоченных органов, подтверждающего основание сноса или пересадки зеленых насаждений. 4. Подготовка предписания органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора об устранении нарушений требований санитарных правил или экспертное заключение о несоответствии естественной освещенности в жилых помещениях требованиям санитарных правил, выданное уполномоченным органом.
5.8.	Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельного участка	Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Проведение кадастровых работ.
5.9.	Установление сервитута в отношении земельного участка	Администрация МО «Заневское городское поселение»	Административный регламент	1. Нотариальные услуги. 2. Проведение кадастровых работ.
5.10.	Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов	Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства Администрация МО «Заневское городское поселение» Сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства	Административный регламент	1. Проведение кадастровых работ. 2. Подготовка схемы расположения объектов.



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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 246

19.05.2016 г.  
дер. Заневка

Об утверждении Положения о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры МО «Заневское городское поселение»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.10.2015 № 2515 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить Положение о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры МО «Заневское городское поселение» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.  
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.  
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М. А.

Глава администрации  
А. В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
от «19» мая 2016 г. № 246

Положение  
о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры  
МО «Заневское городское поселение»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры МО «Заневское городское поселение» (далее – независимая оценка), а также полномочия, порядок формирования и деятельности общественного совета по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры МО «Заневское городское поселение» (далее – общественный совет).

1.2. Независимая оценка является одной из

форм общественного контроля, проводится в целях предоставления гражданам информации о качестве оказания услуг организациями культуры МО «Заневское городское поселение» (далее – организация культуры), а также в целях повышения качества их деятельности.

1.3. Независимая оценка качества оказания услуг организациями культуры, проводится не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

1.4. Независимая оценка проводится в отношении организаций культуры, учредителем которых

является администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация). Независимая оценка не проводится в отношении создания, исполнения и интерпретации произведений литературы и искусства.

1.5. Независимая оценка предусматривает оценку условий оказания услуг организациями культуры по таким общим критериям, как:

- открытость и доступность информации об организации культуры;
- комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения;
- время ожидания предоставления услуги;
- доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации культуры;
- удовлетворенность качеством оказания услуг.

1.6. При проведении независимой оценки используется общедоступная информация об организации культуры, размещаемая, в том числе, в форме открытых данных.

1.7. Информация о результатах независимой оценки размещается администрацией на своем официальном сайте и официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет».

1.8. В целях создания условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, администрацией, с участием общественных организаций, формируется общественный совет.

1.9. Общественный совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при администрации.

1.10. Основными принципами деятельности общественного совета являются добровольность, коллегиальность, компетентность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.11. Общественный совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями, в соответствии с действующим законодательством и настоящим положением.

1.12. Информация о деятельности общественного совета размещается администрацией на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Поступившая в администрацию информация о результатах проведения независимой оценки подлежит обязательному рассмотрению в месячный срок и учитывается администрацией при выработке мер по совершенствованию деятельности организации культуры.

#### 2. Задачи общественного совета

2.1. Основными задачами общественного совета являются:

- проведение независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры в соответствии приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.10.2015 № 2515 «Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры»;
- развитие взаимодействия администрации с общественными объединениями, профессиональными ассоциациями, творческими союзами и использование их потенциала для повышения эффективности деятельности администрации по реализации законодательства Российской Федерации в сфере культуры;
- подготовка предложений и рекомендаций, направленных на улучшение качества работы организаций культуры, а также об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг;
- обеспечение открытости и доступности информации о качестве оказания услуг в сфере культуры всем категориям пользователей;
- взаимодействие со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях общественного совета, а также размещение необходимых информационных ресурсов на официальном сайте администрации в сети «Интернет» по освещению вопросов, отражающих деятельность общественного совета.

#### 3. Полномочия общественного совета

3.1. Общественный совет по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры обладает следующими полномочиями:

- определяет перечни организаций культуры, в отношении которых проводится независимая оценка качества;
- составляет график проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, включенными в перечень;
- устанавливает, при необходимости, критерии оценки качества оказания услуг организациями культуры (дополнительно к общим критериям, указанным в п.1.5 положения);
- собирает информацию для проведения независимой оценки одним или несколькими из методов: независимые опросы потребителей услуг (анкетирование), изучение информации на официальных сайтах учреждений, изучение годовых отчетов о деятельности учреждений;
- представляет в администрацию результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности;
- вносит предложения об улучшении качества услуг учреждений и мерах по совершенствованию их деятельности.

#### 5. Порядок формирования общественного совета

4.1. Общественный совет утверждается постановлением администрации.

4.2. Общественный совет формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

4.3. В состав общественного совета на правах членов могут входить представители общественных и иных организаций. Число членов общественного совета не может быть менее чем пять человек.

4.4. Председатель общественного совета, его заместитель и секретарь избираются из состава общественного совета на первом заседании открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов общественного совета.

4.5. Полномочия члена общественного совета прекращаются в случае:

- подачи им заявления о выходе из состава общественного совета;
- неявки на три и более заседания общественного совета;
- назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, избрания на выборную должность в органах местного самоуправления;
- вступления в законную силу вынесенного в отношении его обвинительного приговора суда;
- признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

#### 5. Организация деятельности общественного совета

5.1. Основной формой деятельности общественного совета являются заседания.

5.2. Заседания общественного совета считаются правомочными, если в нем участвует не менее половины членов общественного совета.

5.3. Члены общественного совета лично участвуют в заседании общественного совета

5.4. Члены общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.

5.5. В заседании общественного совета могут участвовать иные лица, обладающие теоретическими и практическими навыками и знаниями в сфере культуры, не являющимися членами общественного совета, без права голоса, по решению общественного совета.

5.6. Решения общественного совета по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием членов общественного совета простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя общественного совета.

5.7. Решения общественного совета оформляются протоколом и носят рекомендательный характер.

5.8. Протокол решения общественного совета подписывается председателем или его заместителем, при отсутствии председателя, председателем являющимся на заседании и секретарем общественного совета. Оригинал протокола хранится у секретаря общественного совета. Протоколы решений общественного совета хранятся 5 лет.

5.9. Председатель общественного совета:

- организует работу общественного совета и председательствует на его заседаниях;
- утверждает план работы, повестку заседания общественного совета и список лиц, приглашенных на заседание
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от общественного совета
- осуществляет иные полномочия по осуществлению деятельности общественного совета

5.10. Заместитель председателя общественного совета:

- осуществляет полномочия председателя общественного совета в случае его отсутствия;
- пользуется правами члена общественного совета наравне с другими членами.

5.11. Секретарь общественного совета:

- уведомляет членов общественного совета о дате, месте и повестке предстоящего заседания общественного совета;
- ведет, оформляет и рассылает членам общественного совета протоколы заседаний, проекты решений и иные документы и материалы, исходящие от общественного совета;
- во взаимодействии с администрацией, обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности общественного совета.

5.12. Члены общественного совета имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседания общественного совета;
- вносить предложения в план работы общественного совета;
- предлагать кандидатуры в качестве приглашенных на заседания общественного совета;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям общественного совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях общественного совета;
- осуществлять иные полномочия в рамках деятельности общественного совета.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 247

Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления семьям с детьми частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря

Во исполнение Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об условиях и порядке предоставления семьям с детьми частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря

оздоровительные лагеря согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 03.06.2014 № 226 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления компенсации части стоимости путевок в загородные детские оздоровительные лагеря, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и детские санатории для детей, зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское сельское поселение».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим и социальным вопросам Карвелиса М.А.

Глава администрации  
А. В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
от «19» мая 2016 г. № 247

**Положение**

об условиях и порядке предоставления семьям с детьми частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (далее – Положение) и определяет условия и порядок предоставления семьям с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – частичная компенсация).

1.2. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

**2. Определение целевой категории детей и подростков**

2.1. Частичная компенсация предоставляется на детей и подростков в возрасте от 6 до 15 лет, зарегистрированных на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, находящихся в трудной жизненной ситуации и имеющих одну или несколько социальных категорий:

- дети - сироты (в т. ч. опекаемые);
- дети – инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из семей социальной группы риска;
- дети безработных родителей;
- дети из неполных семей;
- дети из малообеспеченных семей;
- дети из многодетных семей;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети работников бюджетной сферы;
- дети, состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) в отделе полиции по делам несовершеннолетних (ПДН УМВД);
- дети из семей погибших военнослужащих;
- дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий.

**3. Финансовое обеспечение**

3.1. Частичная компенсация в размере пятидесяти процентов от стоимости путевки производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей (далее – заявитель) в случаях, если путевки в детские оздоровительные лагеря приобретены заявителем за полную стоимость.

3.2. Заявитель имеет право обратиться в администрацию муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) с заявлением и приложенными документами, указанными в разделе 4 настоящего Положения не позднее шести месяцев со дня окончания пребывания ребенка в оздоровительном учреждении. Днем принятия заявления о предоставлении частичной компенсации считается дата подачи и регистрации заявления в администрации.

3.3. Выплата частичной компенсации производится администрацией в пределах утвержденных расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на соответствующий календарный год.

4. Перечень документации для предоставления частичной компенсации на оплату стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря

4.1. К заявлению о предоставлении частичной компенсации прилагаются следующие документы:

- 4.1.1. свидетельство о рождении ребенка;
- 4.1.2. паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- 4.1.3. документы, подтверждающие факт оплаты путевки заявителем (договор на приобретение путевки в оздоровительное учреждение и кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция об оплате);
- 4.1.4. справка о регистрации по месту жительства заявителя по форме № 9 на дату приобретения путевки;
- 4.1.5. документы (справки), подтверждающие доход каждого члена семьи заявителя за 3 месяца, предшествующих месяцу, в котором была приобретена путевка;
- 4.1.6. обратный талон к путевке в оздоровительное учреждение, заполненный в установленном порядке;
- 4.1.7. документ, подтверждающий принадлежность ребенка к определенной социальной категории:

1) для детей, проживающих в малоимущей семье, предоставляется справка, подтверждающая, что один из родителей является получателем ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного областным законом Ленинградской области от 01.12.2004 №103-оз «О социальной поддержке семей, имеющих детей»;

2) для детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляется удостоверение опекуна и его копия, а также постановление главы администрации об установлении над ребенком опеки или попечительства либо договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

3) для детей-инвалидов предоставляется справка, выданная бюро медико-социальной экспертизы и справка из учреждения здравоохранения о необходимости детей-инвалидов в оздоровлении и отсутствии противопоказаний;

4) для детей с ограниченными возможностями здоровья предоставляется справка учреждения здравоохранения об ограниченных возможностях здоровья и о необходимости в оздоровлении;

5) для детей, имеющих статус безнадзорный, детей, состоящих на учете в (КДН и ПДН УМВД), предоставляется документ органа профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (КДН и ПДН УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области);

6) для детей-жертв вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий – справка органа мест-

ного самоуправления или иной документ (документы), подтверждающий (подтверждающие), что ребенок относится к указной категории;

7) для детей из семьи беженцев и вынужденных переселенцев предоставляется удостоверение беженца (вынужденного переселенца) с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, признанных беженцами или вынужденными переселенцами;

8) для детей работников бюджетной сферы предоставляются копии трудовых книжек родителей;

9) для детей из семей погибших военнослужащих предоставляются документы, подтверждающие родство и свидетельство о смерти военнослужащего;

10) для детей из многодетных семей предоставляется удостоверение многодетной семьи;

11) для детей из семей социальной группы риска предоставляется любой документ, подтверждающий, что ребенок склонен совершать криминальные или деликвентные поступки (антиобщественное противоправное поведение);

12) для детей безработных родителей предоставляются копии трудовых книжек родителей;

13) для детей из неполных семей предоставляется копия паспорта родителя (все страницы) и документ, подтверждающий, что семья является неполной (свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей).

4.2. Заявитель, подавший заявление, предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации.

4.3. Документы, указанные в пунктах 4.1.1, 4.1.2 и подпункте 2 пункта 4.1.7 настоящего раздела, предоставляются заявителем в нотариально заверенных копиях либо в подлинниках. С предоставленных подлинников документов, специалист администрации, осуществляющий прием документов, снимает копии,

заверяет их и возвращает оригиналы заявителю.

5. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении частичной компенсации

5.1. В приеме заявления о предоставлении частичной компенсации будет отказано в случае полного или частичного отсутствия документов, указанных в разделе 4 настоящего Положения.

6. Порядок предоставления частичной компенсации на оплату стоимости путевок в детские оздоровительные лагеря

6.1. Администрация рассматривает заявление о предоставлении частичной компенсации в течение десяти дней со дня принятия заявления и принимает мотивированное решение о предоставлении частичной компенсации либо об отказе в ее предоставлении. Решение администрации о выплате частичной компенсации или об отказе в выплате частичной компенсации принимается постановлением администрации.

Копия постановления администрации вручается лицу, подавшему заявление, лично или направляется по почте в течение пяти дней со дня принятия указанного постановления.

6.2. В случае если ребенок пребывал в детском оздоровительном лагере менее срока, установленного приобретенной путевкой, частичная компенсация предоставляется за количество дней фактического пребывания ребенка в оздоровительном учреждении.

6.3. Выплата частичной компенсации производится в месяце, следующем за месяцем, в котором администрацией было принято решение о предоставлении частичной компенсации.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 248

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений»

В соответствии со статьей 261 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение»

Глава администрации  
А.В.Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 249

О принятии решения по внесению изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» в планируемых границах деревни Кудрово

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный Кодекс Российской Федерации», с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с преобразованием муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и наделением его статусом городского поселения, необходимо комплексное развитие территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приступить к процедуре внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области применительно к части территории МО «Заневское сельское поселение» в планируемых границах деревни Кудрово.

2. Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области выступить заказчиком проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в планируемых границах деревни Кудрово.

3. Разработчика проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области определить в соответствии с действующим законодательством.

4. Сектору архитектуры, градостроительства и



землеустройства администрации:

4.1. В срок до 1 июня 2016 года подготовить техническое задание на разработку проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в планируемых границах деревни Кудрово;

4.2. Обеспечить подбор и передачу разработчику проекта внесения изменений в генеральный план исходных данных, необходимых для проектирования, в объеме сведений, имеющихся в администрации, а также в системе информационного обеспечения градостроительной деятельности Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.3. Осуществить проверку подготовленных проектов внесения изменений в генеральный план на соответствие требованиям действующего законодательства и технического задания на его раз-

работку в срок, не превышающий десяти дней со дня получения.

5. Постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области №156 от 05.04.2016 г. «О принятии решения по внесению изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.В. Гердид



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2016 г.  
дер. Заневка

№ 250

Об утверждении Положения о молодежной трудовой бригаде

В целях реализации полномочий, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», комплексного решения организации отдыха и занятости детей, подростков и молодежи, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о молодежной трудовой бригаде согласно приложению.

2. Финансирование деятельности молодежной трудовой бригады производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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 общим и социальным вопросам Карвелиса М.А.

Глава администрации  
А.В. Гердид

Приложение  
к постановлению администрации  
от «20» мая 2016 г. № 250

### Положение о молодежных трудовых бригадах

#### 1. Общие положения

1.1 Молодежная трудовая бригада (далее – МТБ) – группа жителей Заневского городского поселения в возрасте от 14 до 18 лет, изъявившая желание принять участие во временных работах, сочетающих трудовую деятельность и отдых.

1.2 Координацию деятельности МТБ осуществляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.3 Заказчиками на выполнение работ, связанных с привлечением молодежных трудовых бригад, могут быть предприятия и организации всех форм собственности, при условии, что характер выполняемых работ учитывает специфику труда подростков и не противоречит законодательству Российской Федерации о труде.

#### 2. Основные задачи МТБ

2.1. Основными задачами создания молодежных трудовых бригад являются:

- содействие занятости несовершеннолетних;
- социальная поддержка молодежи;
- получение трудовых навыков и адаптация на рынке труда;

- трудовое воспитание, воспитание дисциплинированности и пропаганда добросовестного отношения к труду;

- организация досуга, создание условий для развития лидерских, коммуникативных, спортивных и творческих способностей подростков;
- формирование активной жизненной позиции подростков.

#### 3. Организационная структура молодежной трудовой бригады

3.1. Молодежная трудовая бригада состоит из 10 – 20 подростков и руководителей бригады.

3.2. Работниками МТБ могут быть несовершеннолетние граждане в возрасте 14-18 лет, желающие работать в свободное от учебы время, не имеющие медицинских противопоказаний для выполнения данных работ, оформившие срочный трудовой договор.

3.3. Руководителями МТБ могут быть лица старше 18 лет с образованием не ниже среднего, имеющие опыт руководства коллективом и годные по состоянию здоровья для работы с несовершеннолетними, оформившие срочный трудовой договор, обладающие личными качествами, позволяющими организовать безопасный и производительный

труд подростков, вести воспитательную работу.

Руководитель МТБ назначается администрацией.

3.4. На все время работы МТБ все ее сотрудники принимаются на работу с заключением срочного трудового договора. Работодателем является администрация. Подросткам предоставляется работа по благоустройству территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

3.5. Все члены бригады должны пройти инструктаж по безопасности труда, согласно ГОСТ 12.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

#### 4. Заключение трудового договора с несовершеннолетним работником

Заключать трудовой договор допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование или получающее общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вред здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

При приеме на работу лица, не достигшего возраста 18 лет, необходимо создать условия труда, отвечающие требованиям санитарного законодательства. Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.6.2553-09 «Санитарно-эпидемиологические требования к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30.09.2009 N 58) установлены требования к условиям труда, организации рабочего места, а также к условиям прохождения производственной практики лицами, не достигшими 18 лет. Такие требования являются обязательными для всех юридических лиц, использующих труд подростков или организующих их обучение.

Заключая трудовой договор с несовершенно-

летним работником, независимо от вида договора, запрещается устанавливать испытательный срок (ст. 70 ТК РФ). До подписания трудового договора несовершеннолетние работники должны быть ознакомлены под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ). В трудовом договоре должны быть отражены обязательные сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. После заключения трудового договора оформляется приказ (распоряжение) о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

#### 5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора с лицом, не достигшим соответствующего возраста

При заключении трудового договора с лицами от 16 до 18 лет необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговые органы по месту жительства на территории Российской Федерации;
- заключение медицинской организации после предварительного обязательного медицинского осмотра, об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на работу;
- документы воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

При заключении трудового договора с лицами, достигшими 14-летнего возраста, необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяю-

щий личность;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговые органы по месту жительства на территории Российской Федерации.;

- документ, подтверждающий согласие одного из родителей (попечителя) и органов опеки и попечительства на заключение трудового договора;

- заключение медицинской организации после предварительного обязательного медицинского осмотра, об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на работу;

- документы воинского учета для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

#### 6. Медицинский осмотр при приеме на работу несовершеннолетних работников

Обязательным условием заключения трудового договора с лицами в возрасте до 18 лет является прохождение ими предварительного медицинского осмотра (ст. ст. 69, 266 ТК РФ). В дальнейшем несовершеннолетние подлежат обязательному ежегодному медицинскому осмотру (обследованию) до достижения ими возраста 18 лет (ст. 266 ТК РФ).

#### 7. Рабочее время несовершеннолетних работников

Для обычных сотрудников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для несовершеннолетних продолжительность рабочего времени сокращена. Работники в возрасте до 16 лет могут трудиться не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет — не более 35 часов. Если деятельность совмещается с учебной, то названные нормы уменьшаются в 2 раза (ст. 92 ТК РФ). Трудовой кодекс предусматривает ограничение для ежедневной смены подростка.

Возраст работника	Продолжительность рабочей смены (ст. 94 ТК РФ)	Продолжительность рабочей недели (час.) (ст. 92 ТК РФ)
От 14 до 16 лет	не более 5 часов	не более 24 часов
От 16 до 18 лет	не более 7 часов	не более 35 часов

Подростки могут трудиться на условиях неполной рабочей недели (неполное рабочее время), устанавливаемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 93 ТК РФ).

#### 8. Запреты и ограничения для деятельности несовершеннолетних работников

8.1. Для работников в возрасте до 18 лет не допускается:

- сверхурочная работа;
- направление в служебную командировку;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 268 ТК РФ).

Подростки не могут привлекаться к работам, выполняемым вахтовым методом (ст. 298 ТК РФ). Несовершеннолетнего работника нельзя принимать по совместительству (ст. 282 ТК РФ). С сотрудником, не достигшим 18 лет, нельзя заключить договор о полной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ).

8.2. Лиц в возрасте до 18 лет запрещается привлекать:

- к работам с вредными или опасными условиями, на подземные работы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда, лиц моложе восемнадцати лет, утвержден Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163. Дополнительное ограничение по возрасту установлено статьей 2 Федерального закона от 07.11.2000 № 136-ФЗ «О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием». На работах с токсичными химикатами, относящимися к химическому оружию, нельзя использовать труд работников до 20 лет;

- к работам, выполнение которых может причинить вред здоровью и нравственному развитию (ст. 265 ТК РФ).

#### 9. Оплата труда несовершеннолетних работников

Несовершеннолетним работникам МТБ устанавливается повременная оплата труда.

При повременной оплате труда заработная плата работника в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени.

Начисления на оплату труда работникам МТБ производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10. Материальная ответственность несовершеннолетнего работника

На работников в установленных случаях может возлагаться полная материальная ответственность, которая состоит в обязанности возместить работодате-

лю прямой действительный ущерб в полном размере. Согласно ст. 242 ТК РФ работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь за:

- умышленное причинение ущерба;
  - ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.
- При этом ТК РФ запрещает заключение с несовершеннолетними договоров о полной материальной ответственности работников (ст. 244 ТК РФ).

#### 11. Расторжение трудового договора с несовершеннолетним работником

В случае, когда срок трудового договора истекает, подростка необходимо уведомить об увольнении за 3 календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ). В случае, когда с несовершеннолетним трудовой договор заключен на срок до 2 месяцев, подросток вправе уволиться до окончания срока трудового договора, написав заявление об увольнении по собственному желанию не менее чем за 3 дня до увольнения (ст.292 ТК РФ). По истечении указанных 3 дней несовершеннолетний вправе прекратить работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым подросток должен быть ознакомлен под роспись.

#### 12. Охрана труда в молодежных трудовых бригадах

12.1 Создание здоровых и безопасных условий труда, соблюдение требований охраны труда и проведение инструктажей по технике безопасности и производственной санитарии для членов бригады обеспечивается работодателем в соответствии с действующим законодательством.

12.2 Необходимо учитывать особенности труда несовершеннолетних граждан:

- согласно ст.265 ТК РФ запрещено привлекать подростков на работах с вредными или опасными условиями труда (перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержден постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163), а также на подземных работах и работах негативного влияния на нравственное развитие подростка;
- нельзя привлекать несовершеннолетних граждан к ночным и сверхурочным работам и к работе в выходные дни (ст.268 ТК РФ);
- необходимо учитывать особенности оплаты труда несовершеннолетних при сокращенной продолжительности рабочей недели на сдельных работах (ст.271 ТК РФ).

#### 13. Обязанности руководителя трудовой бригады

Руководитель организует и координирует деятельность подростковой бригады. В обязанности руководителя входит контроль техники безопасности в бригаде, подготовка необходимой докумен-



тации. Руководитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье подростков, материальную ответственность за вверенное ему имущество, документы строгой отчетности.

13.1. Перед началом работ руководитель обязан:

а) подготовить список бригады, в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество подростка, его возраст, телефоны; журнал регистрации инструктажа на рабочем месте; положение об организации безопасных условий труда подростков; аптечку; рабочий табель учета рабочего времени.

б) по согласованию с администрацией определить виды и объемы первичных работ, место проведения работ.

в) уведомить всех членов бригады о точном месте и времени сбора в первый рабочий день, рассказать о форме одежды и предполагаемых видах работ, по возможности ответить на вопросы подростков и их родителей.

13.2. В первый рабочий день до начала выполнения работ руководитель обязан:

1) до начала выполнения работ провести первичный инструктаж на рабочем месте всем работникам бригады;

2) до начала выполнения работ заполнить журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, получить подписи работников о прохождении инструктажа;

3) проверить состояние здоровья работников бригады и соответствие формы одежды требованиям техники безопасности, допустить (не допустить) работников бригады к работе;

4) определить требуемые объемы на день, технологию и качество выполнения работ, проверить соответствие объекта работ требованиям охраны труда для несовершеннолетних;

5) распределить объем работ среди работников, обучить технологии проведения работ, поставить задачу.

13.3. На рабочем месте руководитель обязан:

1) иметь при себе журнал по ТБ, аптечку, следить за состоянием здоровья подростков, в случае необходимости оказывать помощь;

2) до начала работ проводить первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности относительно данного вида работ, проводить по необходимости целевые и, в зависимости от обстоятельств, внеплановые инструктажи по ТБ;

3) не допускать к работе несовершеннолетних, имеющих признаки болезни, находившихся в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения;

4) разъяснять подросткам безопасные приемы проведения работ, доводить до сведения своих подчиненных необходимый объем работ, распределять работы между подростками;

5) не допускать подростков к работам, не предусмотренным договором;

6) следить за соответствием объекта работы нормам охраны труда для несовершеннолетних;

7) в течение рабочего дня следить за соблюдением подростками производственной дисциплины, соблюдением объемов и качеством выполнения запланированных работ, за соблюдением подчиненными инструкций по ТБ.

13.4. Окончание рабочего дня:

1) руководитель МТБ в конце рабочего дня отчитывается специалисту сектора социального обслуживания, культуры, спорта и молодежной политики;

2) заполняет табель учета рабочего времени, проверяет правильность заполнения журнала ТБ, ведомостей на выдачу перчаток и инвентаря.

13.5. В конце месяца руководитель обязан:

1) проверить, полностью ли заполнены журнал ТБ, ведомости, табель учета рабочего времени, и сдать их в бухгалтерию администрации.

#### 14. Права и обязанности работников трудовой бригады

14.1. Каждый работник трудовой бригады имеет право:

1) свободное выражение своих взглядов и мнений по вопросам, затрагивающим подростка;

2) уважение человеческого достоинства (ни один подросток не должен быть подвергнут унижающим достоинство видам обращения или наказания);

3) отдых и досуг;

4) освобождение от выполнения любой работы,

которая может представлять опасность для его здоровья, либо наносить ущерб его физическому, умственному, духовному, нравственному и социальному развитию.

14.2. Каждый работник трудовой бригады обязан:

1) соблюдать трудовую дисциплину и установленный порядок дня;

2) добросовестно выполнять производственные обязательства и задания;

3) бережно относиться к имуществу бригады и личному имуществу окружающих;

4) своевременно и точно выполнять распоряжения руководителей;

5) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

6) уважать права и личное достоинство других лиц;

7) не употреблять наркотические средства, психотропные вещества и спиртные напитки.

#### 15. Требования к руководителям МТБ

15.1. Руководителям категорически запрещается:

1) распитие спиртных напитков любой крепости;

2) курение в непопулярных местах;

3) употребление наркотических и психотропных веществ;

4) употребление ненормативной лексики;

5) применение унижающих достоинства подростков методов воздействия.

15.2. Требования к внешнему виду:

Быть в опрятном виде на мероприятиях, экскурсиях.

#### 16. Финансирование молодежных трудовых бригад

16.1. Оплата труда подростков производится:

1) из средств местного бюджета в размере минимальной оплаты труда (с учетом отчислений) на одного подростка;

2) из средств областного бюджета на основании договора с Государственным казенным учреждением Ленинградской области «Всеволожский центр занятости населения» в пределах средств, выделяемых на поддержку доходов несовершеннолетних, на основании Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ», Административным регламентом предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденным приказом комитета по труду и занятости населения Ленинградской области от 28.02.2014 №9.

16.2. Оплата труда руководителя молодежной трудовой бригады осуществляется из средств местного бюджета в размере 2 минимальных размеров оплаты труда (с учетом отчислений).

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено в соответствии со ст.46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Публичные слушания назначены постановлением главы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 12.04.2016 г. №08.

Публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории производственной зоны «Янино» МО «Заневское городское поселение» проведены 16 мая 2016 года.

Информация о начале публичных слушаний опубликована в Ленинградской областном информационном агентстве ЛЕНОБЛИНФОРМ 12.04.2016 г. и

размещена на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org).

В публичных слушаниях приняли участие 8 граждан МО «Заневское городское поселение» и 2 представителя собственников земельных участков.

До встречи с заинтересованной общественностью замечаний и предложений по представленным для ознакомления материалам не поступило.

На все поступившие в процессе публичного слушания граждан вопросы были даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующими на момент их проведения, нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Ленинградской области.

Протокол публичных слушаний от 17.05.2016 г. подписан председателем комиссии по Правилам землепользования и застройки МО «Заневское городское поселение» и утвержден Главой администрации МО «Заневское городское поселение».

По результатам публичных слушаний комиссией принято решение:

1. Признать публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории производственной зоны «Янино» МО «Заневское городское поселение» состоявшимися.

2. Направить протокол публичных слушаний и за-

ключение о результатах публичных слушаний главе администрации МО «Заневское городское поселение» для принятия решения о передаче материалов публичных слушаний в комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области.

3. Опубликовать настоящее заключение в официальных средствах массовой информации и в сети интернет.

Председатель комиссии по Правилам землепользования и застройки МО «Заневское городское поселение»  
О.В.Родькина

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено в соответствии со ст.46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Публичные слушания назначены постановлением главы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 12.04.2016 г. №09.

Публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания в целях строительства линейного объекта местного значения – сетей и сооружений бытовой канализации в д. Янино-1 МО «Заневское городское поселение» - участок от КНС-5 до КНС-1 проведены 16 мая 2016 года.

Информация о начале публичных слушаний опубликована в Ленинградской областном информационном агентстве ЛЕНОБЛИНФОРМ 12.04.2016 г. и размещена на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org).

В публичных слушаниях приняли участие 8 граждан МО «Заневское городское поселение».

До встречи с заинтересованной общественностью замечаний и предложений по представленным для ознакомления материалам не поступило.

На все поступившие в процессе публичного слушания граждан вопросы были даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

Публичные слушания проведены в соответствии с действующими на момент их проведения, нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Ленинградской области.

Протокол публичных слушаний от 17.05.2016 г. подписан председателем комиссии по Правилам землепользования и застройки МО «Заневское городское поселение» и утвержден Главой администрации МО «Заневское городское поселение».

По результатам публичных слушаний комиссией по землепользованию и застройке МО «Заневское городское поселение» принято решение:

1. Признать публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания в целях строительства линейного объекта местного значения – сетей и сооружений бытовой канализации в д. Янино-1 МО «Заневское городское поселение» - участок от КНС-5 до КНС-1 состоявшимися.

2. Направить протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний главе администрации МО «Заневское городское поселение» для принятия решения о передаче материалов публичных слушаний в комитет по архитектуре и градостроительству Ленинградской области.

3. Опубликовать настоящее заключение в официальных средствах массовой информации и в сети интернет.

Председатель комиссии по Правилам землепользования и застройки МО «Заневское городское поселение»  
О.В.Родькина

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

### ИНФОРМИРУЕТ

жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, дер. Кудрово, Каштановая аллея, дом 3, о том, что 06 мая 2016 года состоялся открытый конкурс по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом. Победителем конкурса признан ООО «Управляющая компания «Наш дом - Кудрово». С проектом договора управления многоквартирным домом можно ознакомиться на официальном сайте администрации МО «Заневское городское поселение».

Администрация МО «Заневское городское поселение»

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

### ИНФОРМИРУЕТ

жителей многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, дер. Кудрово, пр. Строителей, дом 6, о том, что 18 мая 2016 г. состоялся открытый конкурс по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом. Победителем конкурса признан ООО «Управляющая компания «Наш дом - Кудрово». С проектом договора управления многоквартирным домом можно ознакомиться на официальном сайте Администрации МО «Заневское городское поселение».

Администрация МО «Заневское городское поселение»

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

### ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирных домов, расположенных по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, дер. Кудрово, ул. Столбная, дом 5, дом 5, корпус 1, дом 5, корпус 2 о том, что 23 июня 2016 года, в 11.00, администрация МО «Заневское сельское поселение» проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирными домами.

#### Место проведения конкурса:

Администрация МО «Заневское городское поселение»,  
195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка д.48, каб. 3

Администрация МО «Заневское городское поселение»

## Уважаемые жители!

На главной странице официального сайта администрации МО «Заневское городское поселение» расположена новостная лента, где представлена расширенная и актуальная информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также деятельности органов местного самоуправления.

Адрес сайта:

<http://www.zanevka.org/>

Газета «Заневский вестник» № 17 (221)  
Учредитель: Администрация МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48.



Свидетельство ПИ № ТУ78-01388 от 22.07.2013 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

Главный редактор: Т.П. Косарева  
Дизайн и верстка: Д.М. Тутынин

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.  
Время подписания в печать: по графику - 24.05.16 г. в 18:00, фактическое - 24.05.16 г. в 18:00.  
Дата выхода: 25.05.16 г. Номер заказа: 1138.  
Тираж: 1000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.