



# ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

№  
46

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

28 ноября 2016 №46 (250)



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

№ 47

24.11.2016 года  
г.п. Янино-1

О бюджете МО «Заневское городское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в сумме 314 543,8 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в сумме 357 998,9 тысяч рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в сумме 43 455,1 тысячи рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2018 и 2019 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2018 год в сумме 314 260,8 тысяч рублей, на 2019 год в сумме 309 260,8 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2018 год в сумме 385 347,3 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 9 633,7 тысячи рублей, на 2019 год в сумме 312 540,6 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 15 627,0 тысяч рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2018 год в сумме 71 086,5 тысячи рублей, на 2019 год в сумме 3 279,8 тысячи рублей.

3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год согласно приложению 1.

4. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 2.

5. Утвердить объем резервного фонда муниципального образования «Заневское городское поселение»:

на 2017 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей, на 2018 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей, на 2019 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей.

Статья 2. Доходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

1. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», утвержденной статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2017 год согласно приложению 3, прогнозируемые поступления доходов на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 4.

2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», утвержденной статьей 1 настоящего решения, безвозмездные поступления на 2017 год согласно приложению 5, безвозмездные поступления на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 6.

Статья 3. Главные администраторы доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»

1. Утвердить перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» согласно приложению 7.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» согласно приложению 8.

Статья 4. Особенности администрирования доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в 2017 году

1. Установить, что задолженность по местным налогам и сборам, (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), муниципального образования мобилизуемая на территории поселения поступает в бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение».

2. Установить, что 5% прибыли муниципальных предприятий остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, зачисляются в бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение».

Статья 5. Бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

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

1) распределение бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета:

на 2017 год согласно приложению 9, на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 10.

2) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов:

на 2017 год согласно приложению 11, на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 12.

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов:

на 2017 год согласно приложению 13, на плановый период 2018 и 2019 годов согласно приложению 14.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2017 год в сумме 100,0 тысячи рублей, на 2018 год в сумме 100,0 тысячи рублей, на 2019 год в сумме 100,0 тысячи рублей.

4. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»:

на 2017 год в сумме 10 530,8 тысячи рублей, на 2018 год в сумме 13 662,5 тысячи рублей, на 2019 год в сумме 14 912,5 тысячи рублей.

5. Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Заневское городское поселение», в ходе исполнения настоящего решения, изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год вносятся по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета, без внесения изменений в настоящее решение:

изменение состава или полномочий (функ-

ций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления за счет субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета муниципального образования, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете – в пределах бюджетных ассигнований;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для выполнения условий софинансирования, установленных для получения субсидий, предоставляемых местному бюджету из федерального бюджета, в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств местного бюджета по соответствующей государственной программе;

в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов (и их остатков) из федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов и государственных корпораций (сверх утвержденных законом о бюджете доходов) на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных законов и (или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также заключенных соглашений;

перераспределение средств резервного фонда администрации муниципального образования «Заневское городское поселение»;

поступление субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;

перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на текущий финансовый год и плановый период;

увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

перераспределение бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на финансовый год;

в случаях реорганизации, ликвидации, изменения типа, ликвидации муниципальных учреждений, перераспределения их полномочий в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим областным законом на обеспечение их деятельности;

предоставления субсидий отдельным общественным организациям и иным некоммерческим объединениям;

при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, це-

левых статей, видов расходов, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.

6. Установить, что в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «Заневское городское поселение», предоставляются субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственными (муниципальными) учреждениями, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в случаях, установленных настоящим решением.

Статья 6. Особенности установления отдельных расходных обязательств и использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» и казенных (автономных, бюджетных) учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение»

1. Установить, что финансовое обеспечение денежных обязательств, принятых в установленном порядке муниципальным образованием «Заневское городское поселение» и не исполненных по состоянию на 1 января 2017 года, осуществляется в первоочередном порядке в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на 2017 год.

2. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном нормативно правовым актом «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение», с 1 января 2017 года применяется расчетная величина в размере 8 350 рублей, с 1 апреля 2017 года – в размере 8 500 рублей, с 1 сентября 2017 года – в размере 8 830 рублей.

3. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение»:

на 2017 год в сумме 5 084,0 тысяч рублей, на 2018 год в сумме 5 084,0 тысяч рублей, на 2019 год в сумме 5 084,0 тысяч рублей.

4. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования «Заневское городское поселение»:

на 2017 год в сумме 28 428,4 тысячи рублей, на 2018 год в сумме 28 428,4 тысячи рублей, на 2019 год в сумме 28 428,4 тысячи рублей.

Статья 7. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить формы, цели и объем межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год в соответствии с приложением 15, на плановый период 2018 и 2019 годов в соответствии с приложением 16.

2. Установить, что размер и Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения из бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определяется в соответствии с заключенным соглашением.

Статья 8. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности муниципального образования «Заневское городское поселение»

1. Утвердить Перечень объектов капитального строительства и капитального ремонта в рамках муниципальных программ и непрограммных расходов на 2017 год, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», согласно приложению 17.

Статья 9. Долговая политика муниципального образования «Заневское городское поселение»

1. Установить предельный объем муниципального долга муниципального образования



«Заневское городское поселение»:  
 на 2017 год в сумме 0,0 тысяч рублей;  
 на 2018 год в сумме 0,0 тысяч рублей;  
 на 2019 год в сумме 0,0 тысяч рублей.

2. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования «Заневское городское поселение» на 1 января 2018 года в сумме 0,0 тысяч рублей, на 1 января 2019 года в сумме 0,0 тысяч рублей и на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тысяч рублей.

3. Установить предельный объем муниципального долга по муниципальным гарантиям муниципального образования «Заневское городское поселение» в течение 2018 года в сумме 0,0 тысяч рублей и в течение 2019 года в сумме 0,0 тысяч рублей.

4. Установить верхний предел муниципального долга муниципального образования «Заневское городское поселение» по муниципальным гарантиям на 1 января 2018 года в сумме

0,0 тысяч рублей, на 1 января 2019 года в сумме 0,0 тысяч рублей и на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тысяч рублей.

Статья 10. Вступление в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2017 года.
2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

Статья 11. Контроль за исполнением решения

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

Глава муниципального образования  
**В.Е. Кондратьев**

Приложение 1  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

ИСТОЧНИКИ  
внутреннего финансирования дефицита бюджета  
муниципального образования «Заневское городское поселение»  
на 2017 год

Код	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	43 455,1
000 01 05 02 01 13 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	43 455,1
	<b>Всего источников внутреннего финансирования</b>	<b>43 455,1</b>

Приложение 2  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

ИСТОЧНИКИ  
внутреннего финансирования дефицита бюджета  
муниципального образования «Заневское городское поселение»  
на плановый период 2018 и 2019 годов

Код	Наименование	2018 год	2019 год
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	71 086,5	3 279,8
000 01 05 02 01 13 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	71 086,5	3 279,8
	<b>Всего источников внутреннего финансирования</b>	<b>71 086,5</b>	<b>3 279,8</b>

Приложение 3  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

ДОХОДЫ  
бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»  
на 2017 год

Код	Наименование	Сумма
1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>313 700,0</b>
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	57 000,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	57 000,0
1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	490,0
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	490,0
1 06 00000 00 0000 000	<b>Налоги на имущество</b>	<b>195 000,0</b>
1 06 01000 01 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5 000,0
1 06 06000 01 0000 110	Земельный налог	190 000,0
1 08 00000 00 0000 000	<b>Государственная пошлина</b>	<b>5,0</b>
108 04020 01 000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	5,0
	<b>Итого налоговые доходы</b>	<b>252 495,0</b>
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	40 000,0
1 11 05013 13 0000 120	Доходы от арендной платы за землю	30 000,0
1 11 05025 13 0000 120	Доходы от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности	5 000,0

Код	Наименование	Сумма
1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	5 000,0
1 14 00000 00 0000 000	<b>Доходы от продажи материальных и нематериальных активов.</b>	<b>20 065,0</b>
1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	65,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	20 000,0
1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>140,0</b>
1 16 33050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд поселений	120,0
1 16 90050 13 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	20,0
1 17 00000 00 0000 000	<b>Прочие неналоговые доходы</b>	<b>1 000,0</b>
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	1 000,0
	<b>Итого неналоговые доходы</b>	<b>61 205,0</b>
2 00 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>843,8</b>
2 02 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ</b>	<b>843,8</b>
	<b>Всего доходов</b>	<b>314 543,8</b>

Приложение 4  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

ДОХОДЫ  
бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2018 и 2019 годов

Код	Наименование	2018 год	2019 год
1 00 00000 00 0000 000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>313 700,0</b>	<b>308 700,0</b>
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	57 000,0	57 000,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	57 000,0	57 000,0
1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	490,0	490,0
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	490,0	490,0
1 06 00000 00 0000 000	<b>Налоги на имущество</b>	<b>195 000,0</b>	<b>195 000,0</b>
1 06 01000 01 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5 000,0	5 000,0
1 06 06000 01 0000 110	Земельный налог	190 000,0	190 000,0
1 08 00000 00 0000 000	<b>Государственная пошлина</b>	<b>5,0</b>	<b>5,0</b>
108 04020 01 000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	5,0	5,0
	<b>Итого налоговые доходы</b>	<b>252 495,0</b>	<b>252 495,0</b>
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	40 000,0	40 000,0
1 11 05013 13 0000 120	Доходы от арендной платы за землю	30 000,0	30 000,0
1 11 05025 13 0000 120	Доходы от продажи права на заключение договоров аренды за земли,	5 000,0	5 000,0

Код	Наименование	2018 год	2019 год
1 11 05035 13 0000 120	находящиеся в собственности Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	5 000,0	5 000,0
1 14 00000 00 0000 000	<b>Доходы от продажи материальных и нематериальных активов.</b>	<b>20 065,0</b>	<b>15 065,0</b>
1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	65,0	65,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	20 000,0	15 000,0
1 16 00000 00 0000 000	<b>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</b>	<b>140,0</b>	<b>140,0</b>
1 16 33050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд поселений	120,0	120,0
1 16 90050 13 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	20,0	20,0
1 17 00000 00 0000 000	<b>Прочие неналоговые доходы</b>	<b>1 000,0</b>	<b>1 000,0</b>
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	1 000,0	1 000,0
	<b>Итого неналоговые доходы</b>	<b>61 205,0</b>	<b>56 205,0</b>
2 00 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>560,8</b>	<b>560,8</b>
2 02 00000 00 0000 000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ</b>	<b>560,8</b>	<b>560,8</b>
	<b>Всего доходов</b>	<b>314 260,8</b>	<b>309 260,8</b>

Приложение 5  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ  
бюджета муниципального образования  
«Заневское городское поселение» на 2017 год

Код бюджетной классификации	Источники доходов	Сумма
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	843,8
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	843,8
2 02 02000 00 0000 000	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	283,0
2 02 03000 00 0000 000	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	560,8

Приложение 6  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ  
бюджета муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
на плановый период 2018 и 2019 годов

Код бюджетной классификации	Источники доходов	2018 год	2019 год
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	560,8	560,8
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	560,8	560,8
2 02 03000 00 0000 000	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	560,8	560,8

Приложение 7  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

ПЕРЕЧЕНЬ  
и коды доходов бюджетной классификации, закрепленных  
за администратором доходов - администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение»

Код административного района	Код	Наименование доходного источника
001	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий
001	1 11 02085 13 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности городских поселений
001	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
001	1 11 05025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 11 05026 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, которые расположены в границах городских поселений, находится в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
001	1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

Код административного района	Код	Наименование доходного источника
001	1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)
001	1 11 07015 13 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями
001	1 11 09035 13 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности городских поселений
001	1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
001	1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений
001	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
001	1 14 01050 13 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских поселений
001	1 14 02052 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
001	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
001	1 14 02055 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
001	1 14 02053 13 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
001	1 14 02058 13 0000 410	Доходы от реализации недвижимого имущества бюджетных, автономных учреждений, находящихся в собственности городских поселений, в части реализации основных средств
001	1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений

Код административного района	Код	Наименование доходного источника
001	1 14 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 14 06033 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах городских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации
001	1 14 06045 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений, находящихся в пользовании бюджетных и автономных учреждений
001	1 14 07030 13 0000 410	Доходы от продажи недвижимого имущества одновременно с зятыми такими объектами недвижимого имущества земельными участками, которые расположены в границах городских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации
001	116 18050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских поселений)
001	116 21050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских поселений
001	116 32000 13 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских поселений)
001	116 33050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений
001	116 90050 13 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений
001	117 01050 13 0000 180	Неналоговые поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
001	117 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
001	2 02 02078 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры
001	2 02 02080 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений для обеспечения земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства
001	2 02 02088 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия



Код административного района	Код	Наименование доходного источника
001	2 02 02088 13 0002 151	реформированно жилищно-коммунального хозяйства
001	2 02 02088 13 0004 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малозатяжного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.
001	2 02 02089 13 0001 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов.
001	2 02 02089 13 0002 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов.
001	2 02 02089 13 0004 151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малозатяжного жилищного строительства за счет средств бюджетов.
001	2 02 02102 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники
001	2 02 15001 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
001	2 02 15002 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
001	2 02 20051 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию федеральных целевых программ
001	2 02 20077 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
001	2 02 20216 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
001	2 02 29999 13 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
001	2 02 35118 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.
001	2 02 30024 13 0000 151	Субсидии бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ.
001	2 02 45160 13 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня

Код административного района	Код	Наименование доходного источника
001	2 02 40014 13 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
001	2 02 49999 13 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
001	2 07 05020 13 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений
001	2 07 05030 13 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений
001	2 08 05000 13 0000 180	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.
001	2 18 05010 13 0000 151	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
001	2 19 05000 13 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений

Приложение 8  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

### ПЕРЕЧЕНЬ главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»

Код административного района	Код	Наименование доходного источника
001	0102 00 00 13 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации
001	0102 00 00 13 0000 810	Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
001	0103 01 00 13 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации
001	0103 01 00 13 0000 810	Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
001	01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений
001	01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений

Приложение 9  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета на 2017 год

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
<b>Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области</b>	<b>001</b>				<b>352 914,9</b>
Общегосударственные вопросы	001	0100			40 444,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	001	0103			0,0
Расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0103	78 0 00 00000		0,0
Расходы бюджета муниципального образования по передаче в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	001	0103	78 0 05 00000		0,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0103	78 0 05 10000		0,0
Расходы по передаче полномочий на осуществление внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Заневское городское поселение» бюджетом Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0103	78 0 05 10009		0,0
Иные межбюджетные трансферты	001	0103	78 0 05 10009	540	0,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>001</b>	<b>0104</b>			<b>28 882,3</b>
Расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0104	78 0 00 00000		28 882,3
Не программные расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности главы органа местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0104	78 0 02 00000		1 900,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0104	78 0 02 10000		1 900,0
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0104	78 0 02 10001		1 900,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0104	78 0 02 10001	120	1 900,0
Не программные расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления - администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0104	78 0 03 00000		26 528,4
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0104	78 0 03 10000		26 528,4
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0104	78 0 03 10001		20 434,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0104	78 0 03 10001	120	20 434,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0104	78 0 03 10002		6 094,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0104	78 0 03 10002	240	6 080,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	0104	78 0 03 10002	850	14,4
Расходы бюджета муниципального образования по передаче в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	001	0104	78 0 05 00000		453,9

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0104	78 0 05 10000		453,9
Расходы на передачу полномочий по формированию и исполнению бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» бюджетом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области	001	0104	78 0 05 10008		453,9
Иные межбюджетные трансферты	001	0104	78 0 05 10008	540	453,9
Резервные фонды	001	0111			3 000,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0111	79 0 00 00000		3 000,0
Расходы бюджета муниципального образования по формированию резервных фондов	001	0111	79 0 02 00000		3 000,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0111	79 0 02 10000		3 000,0
Резервные фонды органов местного самоуправления	001	0111	79 0 02 19999		3 000,0
Резервные средства	001	0111	79 0 02 19999	870	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	001	0113			8 562,2
Муниципальная программа "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0113	06 0 00 00000		2 280,0
Основное мероприятие "Озеленение и развитие уровня благоустройства территории муниципального образования"	001	0113	06 0 03 00000		200,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	06 0 03 20000		200,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	06 0 03 26000		200,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	001	0113	06 0 03 26014		200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 03 26014	240	200,0
Основное мероприятие "Праздничное оформление поселения"	001	0113	06 0 04 00000		2 080,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	06 0 04 20000		2 080,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	06 0 04 26000		2 080,0
Расходы бюджета на монтаж, демонтаж и хранение праздничной атрибутики	001	0113	06 0 04 26019		980,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 04 26019	240	980,0
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	001	0113	06 0 04 26020		700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 04 26020	240	700,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций	001	0113	06 0 04 26021		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 04 26021	240	400,0
Расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	78 0 00 00000		560,8
Не программные расходы бюджета муниципального образования по исполнению органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	001	0113	78 0 04 00000		560,8
Расходы бюджета муниципального образования за счет средств бюджета Ленинградской области по исполнению органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	001	0113	78 0 04 70000		560,8
Субвенция бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений	001	0113	78 0 04 71340		560,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0113	78 0 04 71340	120	524,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	78 0 04 71340	240	36,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 00 00000		5 721,4

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования направленные на развитие иных форм местного самоуправления	001	0113	79 0 04 00000		1 350,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 04 10000		1 350,0
Расходы бюджета на выплаты старостам (членам общественного совета) на исполнение полномочий	001	0113	79 0 04 10003		1 350,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0113	79 0 04 10003	120	1 350,0
Расходы бюджета муниципального образования по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	001	0113	79 0 06 00000		25,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 06 10000		25,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	79 0 06 19900		25,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет муниципальных образований	001	0113	79 0 06 19903		15,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	0113	79 0 06 19903	850	15,0
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей	001	0113	79 0 06 19904		10,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	0113	79 0 06 19904	850	10,0
Расходы бюджета муниципального образования на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретение (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	0113	79 0 07 00000		996,4
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	79 0 07 20000		996,4
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0113	79 0 07 29900		996,4
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий	001	0113	79 0 07 29901		996,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	79 0 07 29901	240	996,4

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования на оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	001	0113	79 0 14 00000		3 250,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 14 10000		3 250,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка на территории «Заневское городское поселение»	001	0113	79 0 14 10004		3 250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	79 0 14 10004	240	3 250,0
Расходы бюджета муниципального образования на поощрение за заслуги в развитии местного самоуправления и перед муниципальным образованием «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 15 00000		100,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 15 10000		100,0
Расходы бюджета на выплаты единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 15 10005		50,0
Премии и гранты	001	0113	79 0 15 10005	350	50,0
Расходы бюджета на выплаты единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 15 10006		50,0
Премии и гранты	001	0113	79 0 15 10006	350	50,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	0300			4 065,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	001	0309			4 065,0
Муниципальная программа "Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0309	05 0 00 00000		4 065,0
Основное мероприятие "Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций"	001	0309	05 0 01 00000		170,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0309	05 0 01 20000		170,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0309	05 0 01 25000		170,0
Расходы бюджета по приобретению карт и схем в целях корректировки и уточнению плана гражданской обороны и защиты населения	001	0309	05 0 01 25001		20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 01 25001	240	20,0
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	001	0309	05 0 01 25002		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 01 25002	240	100,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	0309	05 0 01 25003		50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 01 25003	240	50,0
Основное мероприятие «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	001	0309	05 0 02 00000		3 200,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0309	05 0 02 20000		3 200,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0309	05 0 02 25000		3 200,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	0309	05 0 02 25003		0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25003	240	0,0
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах муниципального образования	0				



Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25004	240	100,0
Расходы бюджета на строительство (монтаж) систем видеонаблюдения в населенных пунктах муниципального образования	001	0309	05 0 02 25005		3 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25005	240	3 000,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	001	0309	05 0 02 25011		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25011	240	100,0
Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	001	0309	05 0 03 00000		695,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0309	05 0 03 20000		695,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0309	05 0 03 25000		695,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	0309	05 0 03 25003		50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25003	240	50,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	001	0309	05 0 03 25006		200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25006	240	200,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	001	0309	05 0 03 25007		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25007	240	100,0
Расходы бюджета на противопожарную опашку дер. Суораида	001	0309	05 0 03 25008		45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25008	240	45,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета на ремонт и техническое обслуживание пожарных гидрантов	001	0309	05 0 03 25009		200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25009	240	200,0
Расходы бюджета на изготовление защитных коробов на пожарные гидранты	001	0309	05 0 03 25010		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25010	240	100,0
Расходы бюджета на ремонт защитных коробов на пожарные гидранты	001	0309	05 0 03 25012		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25012	240	100,0
Национальная экономика	001	0400			41 828,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	0409			10 530,8
Муниципальная программа " Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2015-2019 годы"	001	0409	07 0 00 00000		587,5
Основное мероприятие " Комплексное развитие и благоустройство территории на которых осуществляются иные формы местного самоуправления "	001	0409	07 0 01 00000		587,5
Расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета Ленинградской области	001	0409	07 0 01 S0000		587,5
Софинансирование расходов бюджета Ленинградской области в части содержания, ремонта и оборудования автомобильных дорог общего пользования местного значения и проезда к дворовым территориям за счет собственных средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0409	07 0 01 S0002		587,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0409	07 0 01 S0002	240	587,5
Муниципальная программа " Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы "	001	0409	08 0 00 00000		9 943,3
Основное мероприятие "Инвентаризация автомобильных дорог, постановка на кадастровый учет, оформление в собственность, создание реестра автомобильных дорог"	001	0409	08 0 01 00000		1 500,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0409	08 0 01 20000		1 500,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0409	08 0 01 28000		1 500,0
Расходы бюджета на проведение работ по инвентаризации автомобильных дорог, постановке на кадастровый учет, оформлению в собственность, создание реестра автомобильных дорог	001	0409	08 0 01 28001		1 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0409	08 0 01 28001	240	1 500,0
Основное мероприятие "Ремонт автомобильных дорог"	001	0409	08 0 02 00000		5 200,0
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0409	08 0 02 40000		5 200,0
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0409	08 0 02 48000		5 200,0
Расходы бюджета по проведению капитального ремонта, ремонта, строительства автомобильных дорог на территории муниципального образования, содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	001	0409	08 0 02 48001		5 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0409	08 0 02 48001	240	5 200,0
Бюджетные инвестиции	001	0409	08 0 02 48001	410	0,0
Основное мероприятие " Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения "	001	0409	08 0 03 00000		3 243,3
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0409	08 0 03 20000		3 243,3
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0409	08 0 03 28000		3 243,3
Расходы бюджета по проектированию строительства автомобильных дорог, разработке схем организации дорожного движения	001	0409	08 0 03 28002		3 243,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0409	08 0 03 28002	240	3 243,3

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Другие вопросы в области национальной экономики	001	0412			31 297,5
Муниципальная программа " Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0412	04 0 00 00000		1 000,0
Основное мероприятие " Развитие системы газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения "	001	0412	04 0 01 00000		1 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	04 0 01 20000		1 000,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	04 0 01 24000		1 000,0
Расходы бюджета на разработку «Программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования «Заневское сельское поселение» на период 2017-2019 годов	001	0412	04 0 01 24008		1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0412	04 0 01 24008	240	1 000,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0412	79 0 00 00000		30 297,5
Расходы бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение автономных и бюджетных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	79 0 01 00000		28 297,5
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0412	79 0 01 10000		28 297,5
Субсидия на выполнение муниципального задания АМУ "Многофункциональный центр оказания услуг"	001	0412	79 0 01 13000		28 297,5
Субсидия автономным учреждениям	001	0412	79 0 01 13000	620	28 297,5
Расходы бюджета муниципального образования по разработке и реализации схем территориального планирования, мероприятий по землеустройству и землепользованию	001	0412	79 0 05 00000		1 000,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0412	79 0 05 10000		1 000,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	79 0 05 19900		1 000,0
Расходы бюджета на разработку Кадастровых планов, Правил землепользования и застройки, внесение изменений в Генеральный план земельных участков муниципального образования	001	0412	79 0 05 19901		1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0412	79 0 05 19901	240	1 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на управление и распоряжение муниципальным имуществом	001	0412	79 0 12 00000		1 000,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0412	79 0 12 10000		1 000,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	79 0 12 19900		1 000,0
Расходы бюджета на проведение инвентаризации и оценку имущества находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	79 0 12 19911		1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0412	79 0 12 19911	240	1 000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	001	0500			177 780,4
Жилищное хозяйство	001	0501			8 084,6
Муниципальная программа "Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0501	03 0 00 00000		7 384,6
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2015-2019 годах"	001	0501	03 1 00 00000		4 000,0
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан проживающих в аварийном жилищном фонде»	001	0501	03 1 01 00000		4 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 1 01 20000		1 000,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 1 01 23000		1 000,0
Расходы бюджета по сносу аварийных жилых домов	001	0501	03 1 01 23001		1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0501	03 1 01 23001	240	1 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0501	03 1 01 40000		3 000,0
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 1 01 43000		3 000,0
Расходы бюджета по приобретению квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению	001	0501	03 1 01 43001		3 000,0
Бюджетные инвестиции	001	0501	03 1 01 43001	410	3 000,0
Подпрограмма «Обеспечение жильем граждан проживающих на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	001	0501	03 2 00 00000		3 384,6
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан нуждающихся в жилых помещениях»	001	0501	03 2 01 00000		3 384,6
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0501	03 2 01 40000		3 384,6
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 2 01 43000		3 384,6
Расходы бюджета по приобретению квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилье	001	0501	03 2 01 43002		3 384,6
Бюджетные инвестиции	001	0501	03 2 01 43002	410	3 384,6
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0501	79 0 00 00000		700,0
Расходы бюджета муниципального образования по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	001	0501	79 0 06 00000		600,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0501	79 0 06 10000		600,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	79 0 06 19900		600,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»	001	0501	79 0 06 19902		600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0501	79 0 06 19902	240	600,0
Расходы бюджета муниципального образования по содержанию, обслуживанию муниципального жилищного фонда, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	79 0 10 00000		100,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0501	79 0 10 10000		100,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	79 0 10 19900		100,0
Расходы бюджета на приобретение коммунальных услуг для муниципального жилого фонда	001	0501	79 0 10 19909		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0501	79 0 10 19909	240	100,0
Коммунальное хозяйство	001	0502			70 324,9
Муниципальная программа " Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0502	04 0 00 00000		70 204,9
Основное мероприятие " Развитие системы газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения "	001	0502	04 0 01 00000		70 204,9
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0502	04 0 01 20000		3 992,2
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0502	04 0 01 24000		3 992,2

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета на осуществление строительного надзора за строительством газопроводов	001	0502	04 0 01 24003		70,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 24003	240	70,3
Расходы бюджета на проведение экспертиз ПСД объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и газоснабжения	001	0502	04 0 01 24006		3 501,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 24006	240	3 501,1
Расходы бюджета на осуществление строительного надзора за строительством объектов коммунального хозяйства	001	0502	04 0 01 24007		420,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 24007	240	420,8
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0502	04 0 01 40000		66 212,7
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0502	04 0 01 44000		66 212,7
Расходы бюджета на строительство газопроводов для газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки	001	0502	04 0 01 44001		4 038,2
Бюджетные инвестиции	001	0502	04 0 01 44001	410	4 038,2
Расходы бюджета на проектирование (изготовление ПСД) газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки, разработке схем газификации населенных пунктов	001	0502	04 0 01 44002		11 585,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44002	240	11 585,6
Расходы бюджета на проектирование (изготовление ПСД) систем теплоснабжения и ГВС, капитального ремонта , ремонта и реконструкции объектов коммунального хозяйства	001	0502	04 0 01 44003		4 280,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44003	240	4 280,0
Расходы бюджета на проведение капитального ремонта, ремонта и реконструкцию объектов коммунального хозяйства	001	0502	04 0 01 44004		30 645,7

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44004	240	14 629,5
Бюджетные инвестиции	001	0502	04 0 01 44004	410	16 016,2
Расходы бюджета на строительство внутрипоселковых водопроводов	001	0502	04 0 01 44005		9 574,2
Бюджетные инвестиции	001	0502	04 0 01 440		



Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	06 0 02 20000		19 700,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0503	06 0 02 26000		19 700,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение сверхнормативных ТБО	001	0503	06 0 02 26004	240	15 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 02 26004	240	3 600,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	001	0503	06 0 02 26005		3 600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 02 26005	240	3 600,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО при проведении месячника по благоустройству	001	0503	06 0 02 26006		400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 02 26006	240	400,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	001	0503	06 0 02 26007		200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 02 26007	240	200,0
Основное мероприятие "Озеленение и развитие уровня благоустройства территории муниципального образования"	001	0503	06 0 03 00000		6 426,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	06 0 03 20000		3 600,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0503	06 0 03 26000		3 600,0
Расходы бюджета на благоустройство территории, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставку и установку малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	001	0503	06 0 03 26008		1 400,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26008	240	1 400,0
Расходы бюджета на озеленение территории муниципального образования	001	0503	06 0 03 26009		700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26009	240	700,0
Расходы бюджета на очистку водоотводных канав с восстановлением водотока	001	0503	06 0 03 26011		500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26011	240	500,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории муниципального образования	001	0503	06 0 03 26012		500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26012	240	500,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории муниципального образования	001	0503	06 0 03 26015		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26015	240	300,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание почтовых ящиков на территории муниципального образования	001	0503	06 0 03 26016		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26016	240	100,0
Расходы бюджета на содержание памятников расположенных на территории муниципального образования	001	0503	06 0 03 26017		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 03 26017	240	100,0
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0503	06 0 03 40000		2 826,0
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0503	06 0 03 46000		2 826,0
Расходы бюджета на устройство и реконструкцию детских площадок на территории	001	0503	06 0 03 46001		2 826,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
муниципального образования					
Бюджетные инвестиции	001	0503	06 0 03 46001	410	2 826,0
Основное мероприятие "Содержание и ремонт сетей электроснабжения"	001	0503	06 0 05 00000		20 450,6
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	06 0 05 20000		7 350,6
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0503	06 0 05 26000		7 350,6
Расходы бюджета на установку узлов учета на территории муниципального образования	001	0503	06 0 05 26022		1 039,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 05 26022	240	1 039,5
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	001	0503	06 0 05 26023		6 311,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 05 26023	240	6 311,1
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0503	06 0 05 40000		13 100,0
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0503	06 0 05 46000		13 100,0
Расходы бюджета на устройство уличного освещения	001	0503	06 0 05 46002		13 100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 05 46002	240	13 100,0
Основное мероприятие "Содержание и развитие автомобильных дорог и внутридворовых проездов"	001	0503	06 0 06 00000		1 850,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	06 0 06 20000		1 850,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0503	06 0 06 26000		1 850,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию бродячих животных на территории муниципального образования	001	0503	06 0 06 26024		350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 06 26024	240	350,0
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории муниципального образования	001	0503	06 0 06 26025		1 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 06 26025	240	1 200,0
Расходы бюджета по ремонту, содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	001	0503	06 0 06 26026		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 06 26026	240	300,0
Муниципальная программа " Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2015-2019 годы"	001	0503	07 0 00 00000		725,0
Основное мероприятие " Комплексное развитие и благоустройство территории на которых осуществляются иные формы местного самоуправления "	001	0503	07 0 01 00000		725,0
Расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" в рамках софинансирования средств бюджета Ленинградской области	001	0503	07 0 01 S0000		725,0
Софинансирование расходов бюджета Ленинградской области в части благоустройства территории, детских и спортивных площадок, автомобильных стоянок, приобретения, доставки малых архитектурных форм, информационных стендов за счет собственных средств бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	07 0 01 S0001		725,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	07 0 01 S0001	240	725,0
Муниципальная программа " Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы "	001	0503	09 0 00 00000		200,0
Основное мероприятие " Уничтожение борщевика и ликвидация угрозы его неконтролируемого распространения на всей территории Заневского городского поселения "	001	0503	09 0 01 00000		200,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	09 0 01 20000		200,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	09 0 01 29000		200,0
Расходы бюджета по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом	001	0503	09 0 01 29001		200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	09 0 01 29001	240	200,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0503	79 0 00 00000		7 400,0
Расходы бюджета муниципального образования по содержанию, обслуживанию муниципального жилищного фонда, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	79 0 10 00000		7 400,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0503	79 0 10 10000		7 400,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	79 0 10 19900		7 400,0
Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд муниципального образования	001	0503	79 0 10 19910		7 300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	79 0 10 19910	240	7 300,0
Расходы бюджета на проведение работ по ремонту, содержанию и восстановлению функциональных характеристик объектов и систем коммунального хозяйства муниципального образования	001	0503	79 0 11 19913		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	79 0 11 19913	240	100,0
Образование	001	0700			470,4
Молодежная политика	001	0707			470,4
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0707	79 0 00 00000		470,4

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета муниципального образования на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретение (изготовления) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	0707	79 0 07 00000		470,4
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0707	79 0 07 20000		470,4
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0707	79 0 07 29900		470,4
Расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	0707	79 0 07 29902		470,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0707	79 0 07 29902	240	470,4
Культура, кинематография	001	0800			24 835,2
Культура	001	0801			24 835,2
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0801	02 0 00 00000		24 552,2
Основное мероприятие "Развитие культуры"	001	0801	02 0 01 00000		24 552,2
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0801	02 0 01 10000		24 552,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ "Янинский КСДЦ"	001	0801	02 0 01 12000		24 552,2
Субсидии бюджетным учреждениям	001	0801	02 0 01 12000	610	24 552,2
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0801	79 0 00 00000		283,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий направленных на развитие и сохранение кадрового потенциала муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0801	79 0 17 00000		283,0
Расходы бюджета муниципального образования за счет средств бюджета Ленинградской области по исполнению органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	001	0801	79 0 17 70000		283,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Субсидии бюджету муниципального образования на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам учреждений культуры Ленинградской области в рамках непрограммных расходов органа местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0801	79 0 17 70360		283,0
Субсидии бюджетным учреждениям	001	0801	79 0 17 70360	610	283,0
Социальная политика	001	1000			454,2
Пенсионное обеспечение	001	1001			166,2
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	1001	79 0 00 00000		166,2
Расходы бюджета муниципального образования по обеспечению выплат утвержденным органом местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	1001	79 0 08 00000		166,2
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	1001	79 0 08 10000		166,2
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	1001	79 0 08 19900		166,2
Расходы бюджета на осуществление доплат к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	001	1001	79 0 08 19906		166,2
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	001	1001	79 0 08 19906	310	166,2
Социальное обеспечение населения	001	1003			288,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	1003	79 0 00 00000		288,0
Расходы бюджета муниципального образования на оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов	001	1003	79 0 09 00000		288,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	1003	79 0 09 10000		288,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	1003	79 0 09 19900		288,0
Расходы бюджета на оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	001	1003	79 0 09 19907		100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	001	1003	79 0 09 19907	320	100,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Расходы бюджета на оказание социальной помощи малоимущим, одиноко проживающим гражданам	001	1003	79 0 09 19908		188,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	1003	79 0 09 19908	240	188,0
Физическая культура и спорт	001	1100			54 846,9
Физическая культура	001	1101			54 846,9
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	1101	01 0 00 00000		54 846,9
Основное мероприятие "Проектирование, экспертиза, строительство, ремонт и реконструкция объектов физической культуры"	001	1101	01 0 01 00000		50 819,9
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	1101	01 0 01 40000		50 819,9
Расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	1101	01 0 01 41000		50 819,9
Расходы бюджета по строительству открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса Янино-1 Всеволожского района	001	1101	01 0 01 41001		50 819,9
Бюджетные инвестиции	001	1101	01 0 01 41001	410	50 819,9
Основное мероприятие «Развитие физической культуры»	001	1101	01 0 02 00000		4 027,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	1101	01 0 02 10000		4 027,0
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ "Янинский КСДЦ"	001	1101	01 0 02 11000		4 027,0
Субсидии бюджетным учреждениям	001	1101	01 0 02 11000	610	4 027,0
Средства массовой информации	001	1200			8 190,0
Периодическая печать и издательства	001	1202			8 190,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	1202	79 0 00 00000		8 190,0
Расходы бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение автономных и бюджетных учреждений муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	1202	79 0 01 00000		8 190,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	1202	79 0 01 10000		8 190,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2017
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ "Редакция газеты "Заневский вестник"	001	1202	79 0 01 14000		8 190,0
Субсид					



Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы по передаче полномочий на осуществление внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования "Заневское городское поселение" бюджетом Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0103	78 0 05 10009		0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	001	0103	78 0 05 10009	540	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	0104			28 882,3	28 882,3
Расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0104	78 0 00 00000		28 882,3	28 882,3
Не программные расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности главы органа местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0104	78 0 02 00000		1 900,0	1 900,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0104	78 0 02 10000		1 900,0	1 900,0
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0104	78 0 02 10001		1 900,0	1 900,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0104	78 0 02 10001	120	1 900,0	1 900,0
Не программные расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления - администрации муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0104	78 0 03 00000		26 528,4	26 528,4
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0104	78 0 03 10000		26 528,4	26 528,4
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0104	78 0 03 10001		20 434,0	20 434,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0104	78 0 03 10001	120	20 434,0	20 434,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0104	78 0 03 10002		6 094,4	6 094,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0104	78 0 03 10002	240	6 080,0	6 080,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	0104	78 0 03 10002	850	14,4	14,4
Расходы бюджета муниципального образования на передачу в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	001	0104	78 0 05 00000		453,9	453,9
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0104	78 0 05 10000		453,9	453,9
Расходы на передачу полномочий по формированию и исполнению бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" бюджетом муниципального образования "Всеволожский муниципальный район" Ленинградской области	001	0104	78 0 05 10008		453,9	453,9
Иные межбюджетные трансферты	001	0104	78 0 05 10008	540	453,9	453,9
Резервные фонды	001	0111			3 000,0	3 000,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0111	79 0 00 00000		3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета муниципального образования по формированию резервных фондов	001	0111	79 0 02 00000		3 000,0	3 000,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0111	79 0 02 10000		3 000,0	3 000,0
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Резервные фонды органа местного самоуправления	001	0111	79 0 02 19999		3 000,0	3 000,0
Резервные средства	001	0111	79 0 02 19999	870	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	001	0113			8 602,2	8 402,2
Муниципальная программа " Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0113	06 0 00 00000		2 320,0	2 120,0
Основное мероприятие "Озеленение и развитие уровня благоустройства территории муниципального образования"	001	0113	06 0 03 00000		200,0	200,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0113	06 0 03 20000			
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0113	06 0 03 26000		200,0	200,0
Закупка, установка и ремонт информационных стенов	001	0113	06 0 03 26014		200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 03 26014	240	200,0	200,0
Основное мероприятие "Праздничное оформление поселения"	001	0113	06 0 04 00000		2 120,0	1 920,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0113	06 0 04 20000		2 120,0	1 920,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0113	06 0 04 26000		2 120,0	1 920,0
Расходы бюджета на монтаж, демонтаж и хранение праздничной атрибутики	001	0113	06 0 04 26019		1 020,0	1 020,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 04 26019	240	1 020,0	1 020,0
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	001	0113	06 0 04 26020		700,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 04 26020	240	700,0	500,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций	001	0113	06 0 04 26021		400,0	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	06 0 04 26021	240	400,0	400,0
Расходы бюджета муниципального образования на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	78 0 00 00000		560,8	560,8
Не программные расходы бюджета муниципального образования по исполнению органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	001	0113	78 0 04 00000		560,8	560,8
Расходы бюджета муниципального образования за счет средств бюджета Ленинградской области по исполнению органами местного самоуправления государственных полномочий Ленинградской области	001	0113	78 0 04 70000		560,8	560,8
Субвенция бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений	001	0113	78 0 04 71340		560,8	560,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0113	78 0 04 71340	120	524,8	524,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	78 0 04 71340	240	36,0	36,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 00 00000		5 721,4	5 721,4
Расходы бюджета муниципального образования направленные на развитие иных форм местного самоуправления	001	0113	79 0 04 00000		1 350,0	1 350,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 04 10000		1 350,0	1 350,0
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Расходы бюджета на выплаты старостам (членам общественного совета) на исполнение полномочий	001	0113	79 0 04 10003		1 350,0	1 350,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	0113	79 0 04 10003	120	1 350,0	1 350,0
Расходы бюджета муниципального образования по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	001	0113	79 0 06 00000		25,0	25,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 06 10000		25,0	25,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0113	79 0 06 19900		25,0	25,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет муниципальных образований	001	0113	79 0 06 19903		15,0	15,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	0113	79 0 06 19903	850	15,0	15,0
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей	001	0113	79 0 06 19904		10,0	10,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	001	0113	79 0 06 19904	850	10,0	10,0
Расходы бюджета муниципального образования на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретение (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	0113	79 0 07 00000		996,4	996,4
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0113	79 0 07 20000		996,4	996,4
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0113	79 0 07 29900		996,4	996,4
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий	001	0113	79 0 07 29901		996,4	996,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	79 0 07 29901	240	996,4	996,4

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета муниципального образования на оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин	001	0113	79 0 14 00000		3 250,0	3 250,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 14 10000		3 250,0	3 250,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка на территории «Заневского городского поселения»	001	0113	79 0 14 10004		3 250,0	3 250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0113	79 0 14 10004	240	3 250,0	3 250,0
Расходы бюджета муниципального образования на поощрение за заслуги в развитии местного самоуправления и перед муниципальным образованием «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 15 00000		100,0	100,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0113	79 0 15 10000		100,0	100,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.	001	0113	79 0 15 10005		50,0	50,0
Премии и гранты	001	0113	79 0 15 10005	350	50,0	50,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0113	79 0 15 10006		50,0	50,0
Премии и гранты	001	0113	79 0 15 10006	350	50,0	50,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	001	0300			4 000,0	3 965,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	001	0309			4 000,0	3 965,0
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Муниципальная программа " Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0309	05 0 00 00000		4 000,0	3 965,0
Основное мероприятие " Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций "	001	0309	05 0 01 00000		170,0	170,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0309	05 0 01 20000		170,0	170,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0309	05 0 01 25000		170,0	170,0
Расходы бюджета по приобретению карт и схем в целях корректировки и уточнению плана гражданской обороны и защиты населения	001	0309	05 0 01 25001		20,0	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 01 25001	240	20,0	20,0
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	001	0309	05 0 01 25002		100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 01 25002	240	100,0	100,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	0309	05 0 01 25003		50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 01 25003	240	50,0	50,0
Основное мероприятие "Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз"	001	0309	05 0 02 00000		3 235,0	3 200,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0309	05 0 02 20000		3 235,0	3 200,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0309	05 0 02 25000		3 235,0	3 200,0
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	0309	05 0 02 25003		35,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25003	240	35,0	0,0
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах муниципального образования	001	0309	05 0 02 25004		100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25004	240	100,0	100,0
Расходы бюджета на строительство (монтаж) систем видеонаблюдения в населенных пунктах муниципального образования	001	0309	05 0 02 25005		3 000,0	3 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25005	240	3 000,0	3 000,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	001	0309	05 0 02 25011		100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 02 25011	240	100,0	100,0
Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	001	0309	05 0 03 00000		595,0	595,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0309	05 0 03 20000		595,0	595,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Безопасность муниципального образования «Заневское городское поселение»"	001	0309	05 0 03 25000		595,0	595,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	0309	05 0 03 25003		50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25003	240	50,0	50,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПЦ	001	0309	05 0 03 25006		200,0	200,0
<b>Наименование показателя</b>	<b>ГРБС</b>	<b>Р Пр</b>	<b>КЦСР</b>	<b>Вр</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25006	240	200,0	200,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	001	0309	05 0 03 25007		100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25007	240	100,0	100,0
Расходы бюджета на противопожарную опашку дер. Суорацца	001	0309	05 0 03 25008		45,0	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25008	240	45,0	45,0
Расходы бюджета на ремонт и техническое обслуживание пожарных гидрантов	001	0309	05 0 03 25009		100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25009	240	100,0	100,0
Расходы бюджета на изготовление защитных коробов на пожарные гидранты	001	0309	05 0 03 25010		100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0309	05 0 03 25010	240	100,0	100,0



Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета по проведению капитального ремонта, ремонта, строительства автомобильных дорог на территории муниципального образования, содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	001	0409	08 0 02 48001		10 650,0	11 900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0409	08 0 02 48001	240	7 650,0	8 900,0
Бюджетные инвестиции	001	0409	08 0 02 48001	410	3 000,0	3 000,0
Основное мероприятие " Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения "	001	0409	08 0 03 00000		1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0409	08 0 03 20000		1 000,0	1 000,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0409	08 0 03 28000		1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета по проектированию строительства автомобильных дорог, разработке схем организации дорожного движения	001	0409	08 0 03 28002		1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0409	08 0 03 28002	240	1 000,0	1 000,0
Другие вопросы в области национальной экономики	001	0412			30 297,5	30 297,5
Муниципальная программа " Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0412	04 0 00 00000		0,0	0,0
Основное мероприятие " Развитие системы газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения "	001	0412	04 0 01 00000		0,0	0,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0412	04 0 01 20000		0,0	0,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0412	04 0 01 24000		0,0	0,0
Расходы бюджета на разработку «Программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального образования «Заневское городское поселение» на период 2017-2019 годов	001	0412	04 0 01 24008		0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0412	04 0 01 24008	240	0,0	0,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0412	79 0 00 00000		30 297,5	30 297,5
Расходы бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение автономных и бюджетных учреждений муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0412	79 0 01 00000		28 297,5	28 297,5
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0412	79 0 01 10000		28 297,5	28 297,5
Субсидия на выполнение муниципального задания АМУ "Мультифункциональный центр оказания услуг"	001	0412	79 0 01 13000		28 297,5	28 297,5
Субсидия автономным учреждениям	001	0412	79 0 01 13000	620	28 297,5	28 297,5
Расходы бюджета муниципального образования по разработке и реализации схем территориального планирования, мероприятий по землеустройству и землепользованию	001	0412	79 0 05 00000		1 000,0	1 000,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0412	79 0 05 10000		1 000,0	1 000,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0412	79 0 05 19900		1 000,0	1 000,0
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета на разработку Кадастровых планов, Правил землепользования и застройки, внесение изменений в Генеральный план земельных участков муниципального образования	001	0412	79 0 05 19901		1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0412	79 0 05 19901	240	1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на управление и распоряжение муниципальным имуществом	001	0412	79 0 12 00000		1 000,0	1 000,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0412	79 0 12 10000		1 000,0	1 000,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0412	79 0 12 19900		1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета на проведение инвентаризации и оценку имущества находящегося в собственности муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0412	79 0 12 19911		1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0412	79 0 12 19911	240	1 000,0	1 000,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	001	0500			178 331,2	164 676,3
Жилищное хозяйство	001	0501			7 181,9	9 995,1
Муниципальная программа "Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0501	03 0 00 00000		6 481,9	9 295,1
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2015-2019 годах»	001	0501	03 1 00 00000		4 483,4	5 114,6
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан проживающих в аварийном жилищном фонде»	001	0501	03 1 01 00000		4 483,4	5 114,6
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0501	03 1 01 20000		2 000,0	0,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 1 01 23000		2 000,0	0,0
Расходы бюджета по сносу аварийных жилых домов	001	0501	03 1 01 23001		2 000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0501	03 1 01 23001	240	2 000,0	0,0
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0501	03 1 01 40000		2 483,4	5 114,6
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 1 01 43000		2 483,4	5 114,6
Расходы бюджета по приобретению квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению	001	0501	03 1 01 43001		2 483,4	5 114,6
Бюджетные инвестиции	001	0501	03 1 01 43001	410	2 483,4	5 114,6
Подпрограмма «Обеспечение жильем граждан проживающих на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	001	0501	03 2 00 00000		1 998,5	4 180,5
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан нуждающихся в жилых помещениях»	001	0501	03 2 01 00000		1 998,5	4 180,5
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0501	03 2 01 40000		1 998,5	4 180,5
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0501	03 2 01 43000		1 998,5	4 180,5
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета по приобретению квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилье	001	0501	03 2 01 43002		1 998,5	4 180,5
Бюджетные инвестиции	001	0501	03 2 01 43002	410	1 998,5	4 180,5
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0501	79 0 00 00000		700,0	700,0
Расходы бюджета муниципального образования по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	001	0501	79 0 06 00000		600,0	600,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0501	79 0 06 10000		600,0	600,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0501	79 0 06 19900		600,0	600,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»	001	0501	79 0 06 19902		600,0	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0501	79 0 06 19902	240	600,0	600,0
Расходы бюджета муниципального образования по содержанию, обслуживанию муниципального жилищного фонда, организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0501	79 0 10 00000		100,0	100,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0501	79 0 10 10000		100,0	100,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0501	79 0 10 19900		100,0	100,0
Расходы бюджета на приобретение коммунальных услуг для муниципального жилищного фонда	001	0501	79 0 10 19909		100,0	100,0

Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0501	79 0 10 19909	240	100,0	100,0
Коммунальное хозяйство	001	0502			76 329,3	57 281,2
Муниципальная программа " Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0502	04 0 00 00000		76 209,3	57 161,2
Основное мероприятие " Развитие систем газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения "	001	0502	04 0 01 00000		76 209,3	57 161,2
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0502	04 0 01 20000		3 353,4	2 709,6
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0502	04 0 01 24000		3 353,4	2 709,6
Расходы бюджета на осуществление строительного надзора за строительством газопроводов	001	0502	04 0 01 24003		178,5	1 424,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 24003	240	178,5	1 424,4
Расходы бюджета на проведение экспертизы ПСД объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и газоснабжения	001	0502	04 0 01 24006		1 746,3	560,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 24006	240	1 746,3	560,1
Расходы бюджета на осуществление строительного надзора за строительством объектов коммунального хозяйства	001	0502	04 0 01 24007		1 428,6	725,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 24007	240	1 428,6	725,1
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	0502	04 0 01 40000		72 855,9	54 451,6
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0502	04 0 01 44000		72 855,9	54 451,6
Расходы бюджета на строительство газопроводов для газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки	001	0502	04 0 01 44001		2 267,9	20 100,7
Бюджетные инвестиции	001	0502	04 0 01 44001	410	2 267,9	20 100,7
Расходы бюджета на проектирование (изготовление ПСД) газоснабжения участков, жилых домов и объектов застройки, разработке схем газификации населенных пунктов	001	0502	04 0 01 44002		3 500,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44002	240	3 500,0	0,0
Расходы бюджета на проектирование (изготовление ПСД) систем теплоснабжения и ГВС, капитального ремонта, ремонта и реконструкции объектов коммунального хозяйства	001	0502	04 0 01 44003		0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44003	240	0,0	0,0
Расходы бюджета на проведение капитального ремонта, ремонта и реконструкцию объектов коммунального хозяйства	001	0502	04 0 01 44004		51 338,0	25 220,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44004	240	3 054,0	4 335,0
Бюджетные инвестиции	001	0502	04 0 01 44004	410	48 284,0	20 885,0
Расходы бюджета на строительство внутрипоселковых водопроводов	001	0502	04 0 01 44005		15 750,0	7 130,9
Бюджетные инвестиции	001	0502	04 0 01 44005	410	15 750,0	7 130,9
Расходы бюджета на проектирование (изготовление ПСД) водоснабжения и водоотведения	001	0502	04 0 01 44006		0,0	2 000,0
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	04 0 01 44006	240	0,0	2 000,0
Непрограммные расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	0502	79 0 00 00000		120,0	120,0
Расходы бюджета муниципального образования на обслуживание объектов в сфере коммунального хозяйства	001	0502	79 0 11 00000		120,0	120,0
Текущие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	0502	79 0 11 10000		120,0	120,0
Прочие расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0502	79 0 11 19900		120,0	120,0
Расходы бюджета на сбор информационных данных	001	0502	79 0 11 19912		120,0	120,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0502	79 0 11 19912	240	120,0	120,0
Благоустройство	001	0503			94 820,0	97 400,0
Муниципальная программа " Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0503	04 0 00 00000		1 500,0	1 570,0
Основное мероприятие " Развитие систем газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения "	001	0503	04 0 01 00000		1 500,0	1 570,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	04 0 01 20000		1 500,0	1 570,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0503	04 0 01 24000		1 500,0	1 570,0
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр	2018	2019
Расходы бюджета по организации, устройству, обслуживанию и ремонту электрических сетей и электроустановок	001	0503	04 0 01 24005		1 500,0	1 570,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	04 0 01 24005	240	1 500,0	1 570,0
Муниципальная программа " Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"	001	0503	06 0 00 00000		85 020,0	87 530,0
Основное мероприятие " Санитарное содержание территории муниципального образования "	001	0503	06 0 01 00000		44 470,0	45 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	06 0 01 20000			
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0503	06 0 01 26000		44 470,0	45 000,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории муниципального образования	001	0503	06 0 01 26001		34 870,0	35 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 01 26001	240	34 870,0	35 000,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию парка "Оккервиль" д.Кудрово	001	0503	06 0 01 26002		9 600,0	10 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0503	06 0 01 26002	240	9 600,0	10 000,0
Основное мероприятие "Сбор и вывоз ТБО"	001	0503	06 0 02 00000		21 650,0	23 730,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ реализуемых на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	001	0503	06 0 02 20000		21 650,0	23 730,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	0503	06 0 02 26000		21 650,0	23 730,0
Наименование показателя	ГРБС	Р Пр	КЦСР	Вр		













Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05 03 25006	240	0309	200,0	200,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности в рамках обеспечения первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах	05 03 25007			100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03 25007	240		100,0	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05 03 25007	240	0309	100,0	100,0
Расходы бюджета по пожарной опашке территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	05 03 25008			45,0	45,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03 25008	240		45,0	45,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05 03 25008	240	0309	45,0	45,0
Расходы бюджета на ремонт и техническое обслуживание пожарных гидрантов	05 03 25009			100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03 25009	240		100,0	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05 03 25009	240	0309	100,0	100,0
Расходы бюджета на изготовление защитных коробов на пожарные гидранты	05 03 25010			100,0	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03 25010	240		100,0	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05 03 25010	240	0309	100,0	100,0

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
<b>Муниципальная программа " Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы"</b>	<b>06 00 00000</b>			<b>87 340,0</b>	<b>89 650,0</b>
<b>Основное мероприятие " Санитарное содержание территории муниципального образования"</b>	<b>06 01 00000</b>			<b>44 470,0</b>	<b>45 000,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06 01 26000			44 470,0	45 000,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории, сбору, вывозу и размещению ТБО, ремонту площадок и контейнеров для сбора ТБО	06 01 26001			34 870,0	35 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 01 26001	240		34 870,0	35 000,0
Благоустройство	06 01 26001	240	0503	34 870,0	35 000,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию парка "Оккервиль" д.Кудрово	06 01 26002			9 600,0	10 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 01 26002	240		9 600,0	10 000,0
Благоустройство	06 01 26002	240	0503	9 600,0	10 000,0
<b>Основное мероприятие "Сбор и вывоз ТБО"</b>	<b>06 02 00000</b>			<b>21 650,0</b>	<b>23 730,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06 02 26000			21 650,0	23 730,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение сверхнормативных ТБО	06 02 26004			17 050,0	18 750,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 02 26004	240		17 050,0	18 750,0
Благоустройство	06 02 26004	240	0503	17 050,0	18 750,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО несанкционированных свалок	06 02 26005			3 960,0	4 300,0

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 02 26005	240		3 960,0	4 300,0
Благоустройство	06 02 26005	240	0503	3 960,0	4 300,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО при проведении месячника по благоустройству	06 02 26006			440,0	480,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 02 26006	240		440,0	480,0
Благоустройство	06 02 26006	240	0503	440,0	480,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	06 02 26007			200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 02 26007	240		200,0	200,0
Благоустройство	06 02 26007	240	0503	200,0	200,0
<b>Основное мероприятие "Озеленение и развитие уровня благоустройства территории муниципального образования"</b>	<b>06 03 00000</b>			<b>4 750,0</b>	<b>4 750,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06 03 26000			4 750,0	4 750,0
Расходы бюджета на благоустройство территории, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставку и установку малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	06 03 26008			1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26008	240		1 000,0	1 000,0
Благоустройство	06 03 26008	240	0503	1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета на озеленение территории муниципального образования	06 03 26009			1 900,0	1 900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26009	240		1 900,0	1 900,0
Благоустройство	06 03 26009	240	0503	1 900,0	1 900,0

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Расходы бюджета на очистку водотоков канав с восстановленным водотока	06 03 26011			500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26011	240		500,0	500,0
Благоустройство	06 03 26011	240	0503	500,0	500,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории муниципального образования	06 03 26012			500,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26012	240		500,0	500,0
Благоустройство	06 03 26012	240	0503	500,0	500,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	06 03 26014			200,0	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26014	240		200,0	200,0
Другие общегосударственные вопросы	06 03 26014	240	0113	200,0	200,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории муниципального образования	06 03 26015			600,0	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26015	240		600,0	600,0
Благоустройство	06 03 26015	240	0503	600,0	600,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание почтовых ящиков на территории муниципального образования	06 03 26016			0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26016	240		0,0	0,0
Благоустройство	06 03 26016	240	0503	0,0	0,0
Расходы бюджета на содержание памятников расположенных на территории муниципального образования	06 03 26017			50,0	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 03 26017	240		50,0	50,0
Благоустройство	06 03 26017	240	0503	50,0	50,0

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Расходы бюджета на устройство и реконструкцию детских площадок на территории муниципального образования	06 03 46001			0,0	0,0
Бюджетные инвестиции	06 03 46001	410		0,0	0,0
Благоустройство	06 03 46001	410	0503	0,0	0,0
<b>Основное мероприятие "Праздничное оформление поселения"</b>	<b>06 04 00000</b>			<b>2 120,0</b>	<b>1 920,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06 04 26000			2 120,0	1 920,0
Расходы бюджета на монтаж, демонтаж и хранение праздничной атрибутики	06 04 26019			1 020,0	1 020,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 04 26019	240		1 020,0	1 020,0
Другие общегосударственные вопросы	06 04 26019	240	0113	1 020,0	1 020,0
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	06 04 26020			700,0	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 04 26020	240		700,0	500,0
Другие общегосударственные вопросы	06 04 26020	240	0113	700,0	500,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоков и конструкций	06 04 26021			400,0	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 04 26021	240		400,0	400,0
Другие общегосударственные вопросы	06 04 26021	240	0113	400,0	400,0
<b>Основное мероприятие " Содержание и ремонт сетей электроснабжения "</b>	<b>06 05 00000</b>			<b>13 000,0</b>	<b>13 000,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06 05 26000			13 000,0	13 000,0
Расходы бюджета на установку узлов учета на территории муниципального образования	06 05 26022			0,0	0,0

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 26022	240		0,0	0,0
Благоустройство	06 05 26022	240	0503	0,0	0,0
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	06 05 26023			0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 26023	240		0,0	0,0
Благоустройство	06 05 26023	240	0503	0,0	0,0
Расходы бюджета на устройство уличного освещения	06 05 46002			13 000,0	13 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 05 46002	240		13 000,0	13 000,0
Благоустройство	06 05 46002	240	0503	13 000,0	13 000,0
<b>Основное мероприятие "Содержание и развитие автомобильных дорог и внутридворовых проездов"</b>	<b>06 06 00000</b>			<b>1 350,0</b>	<b>1 250,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06 06 26000			1 350,0	1 250,0
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию бродячих животных на территории муниципального образования	06 06 26024			350,0	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 06 26024	240		350,0	250,0
Благоустройство	06 06 26024	240	0503	350,0	250,0
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории муниципального образования	06 06 26025			1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 06 26025	240		1 000,0	1 000,0
Благоустройство	06 06 26025	240	0503	1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета по ремонту, содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	06 06 26026			0,0	0,0

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 06 26026	240		0,0	0,0
Благоустройство	06 06 26026	240	0503	0,0	0,0
<b>Муниципальная программа " Развитие территорий, на которых осуществляется иные формы местного самоуправления на 2015-2019 годы"</b>	<b>07 00 00000</b>			<b>1 312,5</b>	<b>1 312,5</b>
<b>Основное мероприятие " Комплексное развитие и благоустройство территории на которых осуществляется иные формы местного самоуправления "</b>	<b>07 01 00000</b>			<b>1 312,5</b>	<b>1 312,5</b>
Расходы бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение" в рамках финансирования средств бюджета Ленинградской области	07 01 S0000			1 312,5	1 312,5
Софинансирование расходов бюджета Ленинградской области в части благоустройства территории, детских и спортивных площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставки малых форм, информационных стендов за счет собственных средств бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	07 01 S0001			700,0	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 01 S0001	240		700,0	700,0
Благоустройство	07 01 S0001	240	0503	700,0	700,0
Софинансирование расходов бюджета Ленинградской области в части содержания, ремонта и оборудования автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям за счет собственных средств бюджета муниципального образования "Заневское городское поселение"	07 01 S0002			612,5	612,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 01 S0002	240		612,5	612,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	07 01 S0002	240	0409	612,5	612,5
<b>Муниципальная программа " Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы "</b>	<b>08 00 00000</b>			<b>13 050,0</b>	<b>14 300,0</b>

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
<b>Основное мероприятие "Инвентаризация автомобильных дорог, постановка на кадастровый учет, оформление в собственность, создание реестра автомобильных дорог"</b>	<b>08 01 00000</b>			<b>1 400,0</b>	<b>1 400,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог муниципального образования "Заневское городское поселение"	08 01 28000			1 400,0	1 400,0
Расходы бюджета на проведение работ по инвентаризации автомобильных дорог, постановке на кадастровый учет, оформлению в собственность, создание реестра автомобильных дорог	08 01 28001			1 400,0	1 400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01 28001	240		1 400,0	1 400,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08 01 28001	240	0409	1 400,0	1 400,0
<b>Основное мероприятие "Ремонт автомобильных дорог"</b>	<b>08 02 00000</b>			<b>10 650,0</b>	<b>11 900,0</b>
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог муниципального образования "Заневское городское поселение"	08 02 48000			10 650,0	11 900,0
Расходы бюджета по проведению капитального ремонта, ремонта, строительства автомобильных дорог на территории муниципального образования, содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	08 02 48001			10 650,0	11 900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 02 48001	240		7 650,0	8 900,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08 02 48001	240	0409	7 650,0	8 900,0
Бюджетные инвестиции	08 02 48001	410		3 000,0	3 000,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08 02 48001	410	0409	3 000,0	3 000,0
<b>Основное мероприятие "Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения "</b>	<b>08 03 00000</b>			<b>1 000,0</b>	<b>1 000,0</b>

Наименование показателя	КЦСР	Вр	Р Пр	2018	2019
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Развитие автомобильных дорог муниципального образования "Заневское городское поселение"	08 03 28000			1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета по проектированию строительства автомобильных дорог, разработке схем организации дорожного движения	08 03 28002			1 000,0	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 03 28002	240		1 000,0	1 000,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08 03 28002	240	0409	1 000,0	1 000,0
<b>Муниципальная программа " Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2015-2019 годы "</b>	<b>09 00 00000</b>			<b>200,0</b>	<b>200,0</b>
<b>Основное мероприятие " Уничтожение борщевика и ликвидация угрозы его неконтролируемого распространения на всей территории Заневского городского поселения "</b>	<b>09 01 00000</b>			<b>200,0</b>	<b>200,0</b>
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы "Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования "Заневское городское поселение"	09 01 29000				





Благоустройство	05	03	99 370,9
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>470,4</b>
Молодежная политика	07	07	470,4
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>24 835,2</b>
Культура	08	01	24 835,2
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>454,2</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	166,2
Социальное обеспечение населения	10	03	288,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>54 846,9</b>
Физическая культура	11	01	54 846,9
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>8 190,0</b>
Периодическая печать и издательства	12	02	8 190,0

Приложение 14  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**  
бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета на плановый период 2018 и 2019 годов

(тыс. рублей)				
Наименование	Рз	ПР	2018	2019
1	2	3	5	6
<b>Всего</b>			<b>385 347,3</b>	<b>312 540,6</b>
<b>УСЛОВНО УТВЕРЖДЕННЫЕ РАСХОДЫ</b>			<b>9 633,7</b>	<b>15 627,0</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>00</b>	<b>45 568,4</b>	<b>45 368,5</b>
Финансирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 084,0	5 084,0
Финансирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	28 882,3	28 882,3
Резервные фонды	01	11	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	8 602,1	8 402,2
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>	<b>00</b>	<b>4 000,0</b>	<b>3 965,0</b>
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	4 000,0	3 965,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>00</b>	<b>47 460,0</b>	<b>45 210,0</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	13 662,5	14 912,5
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	33 797,5	30 297,5
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>	<b>00</b>	<b>174 831,2</b>	<b>164 676,3</b>
Жилищное хозяйство	05	01	7 181,9	9 995,1
Коммунальное хозяйство	05	02	72 829,3	57 281,2
Благоустройство	05	03	94 820,0	97 400,0
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>	<b>00</b>	<b>470,4</b>	<b>470,4</b>
Молодежная политика	07	07	470,4	470,4
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>00</b>	<b>24 552,2</b>	<b>24 552,2</b>
Культура	08	01	24 552,2	24 552,2
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>	<b>00</b>	<b>454,2</b>	<b>454,2</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	166,2	166,2
Социальное обеспечение населения	10	03	288,0	288,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>00</b>	<b>70 187,2</b>	<b>4 027,0</b>
Физическая культура	11	01	70 187,2	4 027,0
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>12</b>	<b>00</b>	<b>8 190,0</b>	<b>8 190,0</b>
Периодическая печать и издательства	12	02	8 190,0	8 190,0

Приложение 15  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

**Формы, цели и объемы межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2017 год.**

(тыс. рублей)	
Наименование межбюджетных трансфертов	Сумма
<b>Всего</b>	<b>453,9</b>
в том числе	
Межбюджетные трансферты бюджету Всеволожского муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	453,9

Приложение 16  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

**Формы, цели и объемы межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2018 и 2019 годов**

(тыс. рублей)		
Наименование	2018 год	2019 год
<b>Всего</b>	<b>453,9</b>	<b>453,9</b>
в том числе		
Межбюджетные трансферты бюджету Всеволожского муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	453,9	453,9

Приложение 17  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 47

**Перечень объектов капитального строительства и капитального ремонта на 2017 год, финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»**

(тыс. рублей)				
№ п/п	Наименование объектов капитального строительства и капитального ремонта	План на 2017 год	Бюджетополучатель	Главный распорядитель бюджетных средств
1	Строительство открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса д.Янино-1 Всеволожского района	50 819,9	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
2	Реконструкция сети водопровода Ду-57 мм. до Ду-110 мм. в дер. Суораанда, Хирвоги по ул. Центральная, Бассейная, Новая, Спортивная, Зеленая, дер. Янино-2	16 016,2	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
3	Расходы бюджета на устройство уличного освещения	13 100,0	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
4	Строительство трассы водопровода с целью водоснабжения индивидуальных жилых домов и застройки двух существующих водопроводов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Янино-2	9 574,2	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
5	Реконструкция сетей водопровода Ду-110 мм. с увеличением диаметра до Ду-160 мм. от ООО	8 793,7	Администрация муниципального образования	Администрация муниципального образования

(тыс. рублей)				
№ п/п	Наименование объектов капитального строительства и капитального ремонта	План на 2017 год	Бюджетополучатель	Главный распорядитель бюджетных средств
	"Заневский терминал до дер. Суораанда		«Заневское городское поселение»	«Заневское городское поселение»
6	Строительство распределительного газопровода по дер. Суораанда Всеволожского района Ленинградской области	4 038,2	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
7	Приобретение квартир для обеспечения граждан нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	3 384,6	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
8	Приобретение квартир для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	3 000,0	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
9	Расходы бюджета на создание (монтаж) систем видеонаблюдения на территории муниципального образования	3 000,0	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
10	Реконструкция ВНС дер. Суораанда	2 709,2	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
11	Устройство уличного освещения пешеходных дорожек в парке «Оккервиль» дер. Кудрово.	2 018,8	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»

№ п/п	Наименование объектов капитального строительства и капитального ремонта	План на 2017 год	Бюджетополучатель	Главный распорядитель бюджетных средств
12	Устройство уличного освещения с заменой существующих светильников в дер. Янино-2.	1 078,4	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
13	Устройство уличного освещения аллей и двора в дер. Янино-1 ул. Военный городок д. 68.	698,2	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
14	Устройство уличного освещения пешеходной дорожке вдоль школы МОУ «Янинская СОШ» дер. Янино-1.	574,4	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
15	Устройство уличного освещения в дер. Суораанда, ул. Бассейная.	458,3	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
16	Устройство уличного освещения аллей в дер. Янино-1 ул. Военный городок д. 70.	421,6	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
17	Строительный контроль на объекте «Реконструкция сетей водопровода Ду-110 мм. с увеличением диаметра до Ду-160 мм. от ООО «Заневский терминал до дер. Суораанда»	342,4	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»

№ п/п	Наименование объектов капитального строительства и капитального ремонта	План на 2017 год	Бюджетополучатель	Главный распорядитель бюджетных средств
18	Устройство уличного освещения с заменой существующих светильников в дер. Заневка, ул. Питерская	333,7	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
19	Устройство уличного освещения пешеходной дорожке в дер. Янино-1 ул. Новая между д. 8 и ул. Шоссейная.	331,3	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
20	Устройство уличного освещения детской площадке в дер. Янино-2.	158,5	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
21	Устройство уличного освещения пешеходной дорожке в дер. Янино-1 ул. Военный городок.	144,3	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
22	Устройство уличного освещения в дер. Заневка, Яблоневский переулок.	93,6	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
23	Строительный контроль на объекте «Реконструкция ВНС дер. Суораанда»	58,0	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»

№ п/п	Наименование объектов капитального строительства и капитального ремонта	План на 2017 год	Бюджетополучатель	Главный распорядитель бюджетных средств
24	Строительный контроль за строительством распределительного газопровода по дер. Суораанда Всеволожского района Ленинградской области	70,3	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
25	Осуществление строительного контроля при строительстве трассы водопровода с целью водоснабжения индивидуальных жилых домов и застройки двух существующих водопроводов по адресу: ЛО, Всеволожский район, д.Янино-2	20,4	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение»
<b>ИТОГО на 2017 год</b>		<b>121 238,2</b>		



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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

24.11.2016 года  
г. п. Янино-1

№ 48

Об установлении земельного налога на территории МО «Заневское городское поселение» на 2017 год

области земельный налог согласно приложению. 2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

В соответствии со статьей 5 главы 1, главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, в целях установления земельного налога на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял

3. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2017 года. 4. Администрации МО «Заневское городское поселение» направить настоящее решение в налоговый орган Всеволожского района Ленинградской области. 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

**РЕШЕНИЕ:**

1. Установить и ввести с 1 января 2017 года на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской

Глава муниципального района  
В.Е.Кондратьев

Приложение  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 48

**I. Налогоплательщики**

**II. Объект налогообложения**

1. Налогоплательщиками признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками, признаваемыми объектами налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации, на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения в пределах границ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**III. Порядок определения налоговой базы**

1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соот-



ветствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

3. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на дату постановки такого земельного участка на кадастровый учет.

4. Порядок определения налоговой базы для организаций и физических лиц, уменьшение налоговой базы для отдельных категорий граждан производится в соответствии со статьями 391 и 392 Налогового кодекса Российской Федерации.

#### IV. Налоговая ставка

Установить налоговые ставки в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

- ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

#### V. Налоговые льготы

1. Для организаций и физических лиц, имеющих в собственности земельные участки, являющиеся объектом налогообложения на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области устанавливаются льготы в соответствии со статьей 395 главы 31 Налогового кодекса Российской Федерации.

2. Для категории налогоплательщиков, перечисленных в пункте 5 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации, налоговая база уменьшается на не облагаемую налогом сумму в размере 10 000 (десять тысяч) рублей от кадастровой оценки на одного налогоплательщика на территории одного муниципального образования в отношении одного земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении. Если размер не облагаемой налогом суммы, предусмотренной пунктом 2 настоящей статьи, превышает размер налоговой базы, определенной в отношении земельного участка, налоговая база принимается равной нулю.

3. Освободить от уплаты земельного налога: 1) бюджетные, казенные и автономные учреждения образования, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства в отношении земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на эти учреждения функций, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы, ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, а также ветеранов и инвалидов боевых действий, обладающих земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или на

праве пожизненного наследуемого владения;

3) органы местного самоуправления в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

4) родителей (родителя) или усыновителей (усыновителя), имеющих на иждивении трех и более несовершеннолетних детей.

VI. Порядок исчисления и сроки уплаты земельного налога и авансовых платежей по налогу

1. Установить, что налоговым периодом признается календарный год.

2. Установить, что срок уплаты налога для налогоплательщиков, являющихся физическими лицами, не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3. Срок уплаты налога для налогоплательщиков – организаций не может быть установлен ранее срока, предусмотренного пунктом 3 статьи 398 Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Налогоплательщики-организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

5. Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет налогоплательщиками, являющимися физическими лицами, исчисляется налоговыми органами.

6. Физические лица уплачивают налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом.

7. Организации исчисляют и уплачивают суммы авансовых платежей по налогу до 1 мая, до 1 августа, до 1 ноября текущего налогового периода как одну четвертую налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

8. В отношении земельных участков, приобретенных в собственность физическими и юридическими лицами на условиях осуществления на них жилищного строительства (за исключением индивидуального жилищного строительства), исчисление суммы налога производится с учетом коэффициентов, установленных пунктом 15 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

9. В отношении земельных участков, приобретенных в собственность физическими лицами для индивидуального жилищного строительства, исчисление суммы налога производится с учетом коэффициента, установленного пунктом 16 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

10. Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы и уменьшение налогооблагаемой базы, должны представить документы, подтверждающие такое право, в налоговые органы не ранее 1 февраля текущего года либо в течение 30 дней с момента возникновения права на льготу либо уменьшение налогооблагаемой базы.

11. Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего кварталов текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

Установить срок сдачи деклараций по земельному налогу в налоговый орган налогоплательщиками - организациями и физическими лицами, являющимися индивидуальными предпринимателями, не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налоговые расчеты по авансовым платежам в налоговый орган не представляются.

#### VII. Заключительные положения

1. По результатам проведения государственной кадастровой оценки земель кадастровая стоимость земельных участков по состоянию на 1 января календарного года подлежит доведению до сведения налогоплательщиков путем опубликования в составе информационных ресурсов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Иные элементы налогообложения по земельному налогу определяются главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации.

поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2017 года на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области налог на имущество физических лиц (далее – налог) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 26.11.2015 г. № 41 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории МО «Заневское сельское поселение» на 2016 год».

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

#### 1. Общие положения

Налогоплательщиками налога признаются физические лица, обладающие правом собственности на имущество, признаваемого объектом налогообложения в соответствии со статьей 401 Налогового кодекса Российской Федерации и разделом 2 настоящего решения.

#### 2. Объект налогообложения

2.1. Объектом налогообложения признается расположенное в пределах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области следующее имущество:

- 1) жилой дом;
- 2) жилое помещение (квартира, комната);
- 3) гараж, машино-место;
- 4) единый недвижимый комплекс;
- 5) объект незавершенного строительства;
- 6) иное здание, строение, сооружение, помещение.

2.2. Жилые строения, расположенные на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, относятся к жилым домам.

2.3. Не признается объектом налогообложения имущество, входящее в состав общего имущества многоквартирного дома.

#### 3. Налоговая база

Налоговая база в отношении объектов налогообложения определяется исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения.

#### 4. Порядок определения налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения

4.1. Налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, указанная в государственном кадастре недвижимости по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 403 Налогового кодекса Российской Федерации.

4.2. Налоговая база в отношении квартиры определяется как ее кадастровая стоимость, уменьшенная на величину кадастровой стоимости 20 квадратных метров общей площади этой квартиры.

4.3. Налоговая база в отношении комнаты определяется как ее кадастровая стоимость, уменьшенная на величину кадастровой стоимости 10 квадратных метров площади этой комнаты.

4.4. Налоговая база в отношении жилого дома определяется как его кадастровая стоимость, уменьшенная на величину кадастровой стоимости 50 квадратных метров общей площади этого жилого дома.

4.5. Налоговая база в отношении единого недвижимого комплекса, в состав которого входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом), определяется как его кадастровая стоимость, уменьшенная на один миллион рублей.

4.6. В случае, если при применении налоговых вычетов, предусмотренных пунктами 4.2 - 4.5 настоящего раздела, налоговая база принимает отрицательное значение, в целях исчисления налога такая налоговая база принимается равной нулю.

#### 5. Налоговый период

Налоговым периодом признается календарный год.

циальных средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2017 года.

5. Администрации МО «Заневское городское поселение» направить настоящее решение в налоговый орган Всеволожского района Ленинградской области.

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

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев

Приложение  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 49

#### 6. Налоговые ставки

На территории муниципального образования «Заневское городское поселение» устанавливаются следующие ставки налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости налогообложения:

1) 0,1 процента в отношении: жилых домов, жилых помещений; объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом; единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом);

гаражей и машино-мест; хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2 процентов в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.

#### 7. Налоговые льготы

7.1. Установить, что для граждан, имеющих в собственности имущество, являющееся объектом налогообложения на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, льготы, установленные в соответствии со статьей 407 Налогового кодекса Российской Федерации, действуют в полном объеме.

#### 8. Порядок исчисления суммы налога

Сумма налога исчисляется налоговыми органами по истечению налогового периода отдельно по каждому объекту налогообложения как соответствующая налоговой ставке процентная доля налоговой базы с учетом особенностей, установленных статьей 408 Налогового кодекса Российской Федерации.

#### 9. Порядок и сроки уплаты налога

9.1. Налог подлежит уплате налогоплательщиком в срок не позднее 01 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом.

9.2. Налог уплачивается по месту нахождения объекта налогообложения на основании налогового уведомления, направляемого налогоплательщику налоговыми органами.

9.3. Направление налогового уведомления допускается не более чем за три налоговых периода, предшествующих календарному году его направления.

9.4. Налогоплательщик уплачивает налог не более чем за три налоговых периода, предшествующих календарному году направления налогового уведомления.



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г. п. Янино-1

№ 49

Об установлении налога на имущество физических лиц на территории МО «Заневское городское поселение» на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 5 главы 1, главой

32 Налогового кодекса Российской Федерации, законом Ленинградской области от 29.10.2015 № 102-оз «О единой дате начала применения на территории Ленинградской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения», руководствуясь уставом МО «Заневское городское



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г. п. Янино-1

№ 50

Об установлении коэффициента обеспеченности объектами инженерной инфраструктуры,

применяемого при расчете арендной платы за использование земельного участка на 2017 год



В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 520 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», решением совета депутатов МО «Заневское сельское поселение» от 16.09.2015 № 34 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности МО «Заневское сельское

поселение», совет депутатов принял

### РЕШЕНИЕ:

1. Установить коэффициент обеспеченности объектами инфраструктуры (Ки), применяемый при расчете арендной платы за использование земельного участка на 2017 год равным 2,0.
2. Решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 по 31.12.2017.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п.Янино-1

№ 51

О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения совета депутатов «О внесении изменений в устав МО «Заневское городское поселение»

В целях приведения отдельных положений Устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством в связи с внесением изменений в Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 23.06.2016 N 197-ФЗ, совет депутатов принял

### РЕШЕНИЕ:

1. Принять за основу проект решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.
2. Поручить постоянно действующей депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности организовать учет и рассмотрение предложений по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Утвердить порядок учета предложений

по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», принятому за основу, и участия граждан в его обсуждении, согласно приложению 2.

4. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 14 декабря 2016, года в 16.00 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний.

5. Утвердить текст объявления о проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3.

6. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

7. Решение вступает в силу со дня опубликования.

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

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев

Приложение 1  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 г. № 51



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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ (проект)

г.п.Янино-1

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменений в устав МО «Заневское городское поселение»

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003 года, статьи 44 устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов № 01 от 25.01.2016 года (далее по тексту – устав муниципального образования), в целях приведения устава МО «Заневское городское поселение» в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов принял

### РЕШЕНИЕ:

1. Пункт 1 части 1 статьи 3 Устава изложить в новой редакции:  
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за

его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;»

2. Части 2, 3, 4 статьи 3 Устава изложить в новой редакции:

«2. Органы местного самоуправления поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Органы местного самоуправления поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о принятии поселением части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету поселения из бюджета муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в части 2, 3 настоящей статьи межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Для осуществления переданных поселению в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением совета депутатов.»

3. Пункт 2 части 3 статьи 5 Устава изложить в новой редакции:

«2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;»

4. Статью 7 Устава изложить в новой редакции:  
«Статья 7. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления

1. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Ленинградской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. Основанием для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.»

5. Статью 8 Устава изложить в новой редакции:  
«Статья 8. Процедура отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления

1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления вправе давать объяснения гражданам непосредственно или через средства массовой информации по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

2. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе).»

6. Часть 3 статьи 11 Устава изложить в новой редакции:

«3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан.»

7. Часть 2 статьи 20 Устава изложить в новой редакции:

«2. К компетенции совета депутатов относятся:

1) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального образования, главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

2) издание муниципальных правовых актов;

3) принятие решения о проведении местного референдума;

4) назначение в соответствии с настоящим Уставом публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;

5) назначение и определение порядка проведения собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов);

6) принятие предусмотренных настоящим Уставом решений, связанных с изменением границ муниципального образования, а также с преобразованием муниципального образования;

7) установление официальных символов муниципального образования;

8) утверждение структуры администрации по представлению главы администрации, положения об администрации;

9) назначение на должность главы администрации;

10) утверждение условий контракта для главы администрации (в части, касающейся осуществления полномочий по вопросам местного значения), порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации, а также общее число членов конкурсной комиссии;

11) утверждение структуры контрольно-счетного органа и положения о нем;

12) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном собрании Ленинградской области;

13) принятие Положения о приватизации муниципального имущества, Программы приватизации муниципального имущества

14) определение в соответствии с земельным законодательством порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, установление порядка резервирования и изъятия земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

15) установление порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

16) утверждение Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования;

17) принятие решений о передаче органам местного самоуправления муниципального района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

18) принятие решений о принятии поселением части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету поселения из бюджета муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

19) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

20) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления поселений по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления поселения и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит поселение;

21) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

22) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

23) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов совета депутатов;

24) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

25) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

26) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

27) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

28) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

29) определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

30) установление величины порогового значения размера среднедушевого дохода и стоимости имущества для принятия решения о признании или отказе в признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

31) утверждение схемы размещения стационарных торговых объектов в порядке, установленном уполномоченным органом исполни-





тельной власти Ленинградской области;

32) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом.»

8. Часть 3 статьи 20 Устава признать утратившей силу.

9. Статью 21 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 21. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов

1. Полномочия совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случае:

1) роспуска совета депутатов в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

2) принятия советом депутатов решения о самороспуске;

3) в случае вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомерности данного состава депутатов совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;

5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

7) нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения (если издание такого акта входит в его компетенцию).

2. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий совета депутатов, досрочные выборы в указанный представительный орган проводятся в сроки, установленные федеральным законом.»

10. Часть 3 статьи 26 Устава изложить в новой редакции:

«3. Глава муниципального образования вступает в должность с момента его избрания.»

11. Статью 30 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 30. Полномочия администрации муниципального образования

1. К полномочиям администрации относятся:

1) составление проекта бюджета поселения, исполнение бюджета поселения, составление отчета об исполнении бюджета поселения;

2) обеспечение исполнения программ социально-экономического развития поселения; подготовка отчетов о выполнении программ социально-экономического развития поселения;

3) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения в порядке, установленном советом депутатов;

4) создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений;

5) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

10) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию

мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

12) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

13) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

14) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

15) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

16) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

17) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

18) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

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

20) формирование архивных фондов поселения;

21) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

22) организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

23) выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными актами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

24) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

25) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

27) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

28) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

29) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

30) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

31) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

32) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об огра-

ничениях их использования;

33) осуществление муниципального лесного контроля;

34) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

35) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

36) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

37) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

39) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

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

41) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

42) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

43) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

44) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

45) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

46) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

47) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

48) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

49) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

50) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом.»

12. Часть 7 статьи 31 Устава признать утратившей силу.

13. Часть 12 статьи 31 Устава дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.»

14. Части 3, 4 статьи 35 Устава признать утратившими силу.

15. Дополнить Устав статьей 43.1 следующего содержания:

«Статья 43.1. Муниципальное имущество  
1. В собственности муниципального образо-

вания может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ленинградской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами совета депутатов;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. В случаях возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»

16. Дополнить Устав статьей 43.2 следующего содержания:

«Статья 43.2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти Ленинградской области) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

4. Муниципальное образование может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация.

Администрация определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.

Совет депутатов вправе заслушивать отчеты о деятельности муниципальных предприятий и учреждений по мере необходимости.

Органы местного самоуправления от имени муниципального образования субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

5. Органы местного самоуправления ведут реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

17. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области для государственной регистрации.

18. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

19. Решение вступает в силу после опубликования.

20. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев



Приложение 2  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года. № 51

Порядок  
учета предложений по проекту решения совета депутатов  
«О внесении изменений в устав муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Настоящий порядок применяется для учета предложений заинтересованных лиц при обсуждении проекта решения совета депутатов «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Предложения, замечания и дополнения граждан и организаций по внесению изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области принимаются в течение 14 дней со дня официального опубликования проекта решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» в совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на-

ходящийся по адресу: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Янино-1, ул. Кольцевая, дом 8, корпус 1 (далее – уполномоченный орган).

В предложении должно быть указано в какую статью, часть и пункт устава предлагается внести поправку и (или) дополнение.

Предложение, оформленное в письменном виде, должно быть подписано и указан почтовый адрес заинтересованного лица.

Уполномоченный орган учитывает все предложения заинтересованных лиц в Журнале учета заявлений и предложений заинтересованных лиц с обязательным указанием времени и даты поступления.

Все учтенные предложения отражаются в протоколе результатов публичных слушаний и носят рекомендательный характер при принятии решения советом депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложение 3  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 г. № 51

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении публичных слушаний по проекту решения совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
«О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет о проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Публичные слушания состоятся по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний, 14 декабря 2016 года в 16.00.



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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п. Янино-1

№ 52

Об утверждении Положения о звании «Почетный житель МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов от 17.07.2007 № 33 «Об утверждении официальных символов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и уставом МО «Заневское городское поселение», в целях поощрения жителей, внесших значительный вклад в развитие МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Учредить на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области звание «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2. Утвердить Положение о звании «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муницип-

пального района Ленинградской области» согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить описание нагрудного знака «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению 1 к Положению о звании «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

4. Поручить администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предусмотреть в бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год ассигнования на реализацию принятого решения.

5. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

6. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

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

Глава муниципального образования  
В. Е. Кондратьев

Приложение 1  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 г. № 52

Положение  
о звании «Почетный житель муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области»

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о звании «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - Положение) устанавливает статус

и права лиц, награжденных нагрудным знаком «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2. Настоящее Положение разработано в

целях признания особых заслуг жителей муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – муниципальное образование) по решению вопросов местного значения, поощрения личной деятельности, направленной на пользу муниципального образования, и обеспечение его благополучия.

3. Звание «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - звание «Почетный житель») присваивается на основании решения совета депутатов муниципального образования гражданам Российской Федерации и не может быть отозвано, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4. Звание «Почетный житель» не может быть присвоено лицу, имеющему неснятую или непогашенную судимость.

5. Лицу, удостоенному звания «Почетный житель», вручается нагрудный знак «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - нагрудный знак «Почетный житель»). Описание нагрудного знака «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», описание которого приведено в приложении 2 к настоящему Положению.

2. Основания и порядок присвоения звания «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Основаниями для присвоения лицу звания «Почетный житель» являются:

1.1. Многолетняя (не менее трех лет) эффективная благотворительная, меценатская деятельность на территории муниципального образования;

1.2. Совершение мужественных, благородных, высоконравственных, служащих примером, поступков на благо жителей муниципального образования;

1.3. Заслуги в области государственной, муниципальной, политической, научной, образовательной, культурной, хозяйственной, общественной или иной деятельности, получившие широкое признание у жителей муниципального образования.

2. Звание «Почетный житель» присваивается решением совета депутатов муниципального образования по предложению с описанием заслуг и достижений претендента:

2.1. Организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.2. Общественных организаций;

2.3. Администрации муниципального образования;

2.4. Депутатов совета депутатов муниципального образования.

Форма предложения приведена в приложении 3 к настоящему Положению.

3. К предложению о присвоении звания «Почетный житель» прилагаются следующие документы:

3.1. Подробная биография претендента (приложение 4 к настоящему Положению) с приложением документов, подтверждающих факты биографии, которые имеют значение для присвоения звания «Почетный житель»;

3.2. Документы, подтверждающие описание заслуг и достижений претендента;

3.3. Один из следующих документов:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата вручения нагрудного знака «Почетный житель»	Реквизиты решения совета депутатов о присвоении звания	Номер нагрудного знака «Почетный Житель»	Дата рождения	Адрес места проживания	Номер телефона
-------	----------------------------	---	--	--	------------------	------------------------------	-------------------

Книга хранится в администрации муниципального образования.

Электронная версия Книги располагается на официальном сайте муниципального образования в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». В электронной версии Книги указывается информация, не отнесенная к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну. Электронную версию Книги ведет администрация муниципального образования.

10. Лишение звания «Почетный житель» может быть произведено решением совета депутатов муниципального образования в случае вступления в силу обвинительного приговора суда в отношении лица, удостоенного звания «Почетный житель».

11. При отмене приговора, на основании которого лицо лишено звания «Почетный житель», решение совета депутатов муниципального образования признается утратившим силу, а лицо считается восстановленным в правах на звание «Почетный житель».

письмо депутата совета депутатов муниципального образования;

письмо главы администрации муниципального образования;

выписка из протокола собрания трудового коллектива предприятия (организации, учреждения);

выписка из протокола заседания соответствующего органа общественного объединения.

3.4. документы, необходимые для назначения ежегодной выплаты:

копия паспорта (2,3 и 5 страницы);

копия идентификационного номера налогоплательщика;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты счета в ПАО «Сбербанк России» для перечисления причитающейся премии;

заявление награждаемого лица о перечислении причитающейся денежной выплаты.

3.5. Согласие претендента на обработку своих персональных данных (приложение 5 к настоящему Положению).

4. Все кандидатуры, претендующие на звание «Почетный житель» вносятся на рассмотрение совета депутатов с последующим принятием решения об утверждении не более двух кандидатов в год. Предложения о присвоении звания «Почетный житель» рассматриваются на заседании совета депутатов муниципального образования по каждой кандидатуре в отдельности.

5. Предложения о присвоении звания «Почетный житель», поступившие от лиц, выдвинувших свои кандидатуры, не рассматриваются.

Предложение от организации подписывается ее руководителем.

Предложение, поданное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.

6. Решение о присвоении звания «Почетный житель» принимается на заседании совета депутатов муниципального образования открытым голосованием большинством голосов от установленной уставом муниципального образования численности депутатов совета депутатов.

7. Нагрудный знак «Почетный житель» и удостоверение к нагрудному знаку «Почетный житель» вручаются лицу, удостоенному звания «Почетный житель», главой муниципального образования или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в присутствии депутатов совета депутатов муниципального образования, представителей администрации муниципального образования, представителей общественной, средств массовой информации.

Учет, хранение почетных знаков, бланков удостоверений и дипломов к ним осуществляет аппарат совета депутатов муниципального образования.

8. Решение совета депутатов муниципального образования о присвоении звания «Почетный житель» публикуется в официальных средствах массовой информации.

9. Сведения о Почетных жителях и о присвоении звания «Почетный житель» с указанием фамилии, имени и отчества, даты вручения нагрудного знака, реквизитов решения совета депутатов о присвоении звания, номера нагрудного знака, даты рождения, адреса места проживания и номера телефона награждаемого заносятся в Книгу «Почетные жители муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Книга) в хронологическом порядке.

Ведение Книги осуществляет администрация муниципального образования.

Книга должна быть прошита и пронумерована. В Книгу сведения о награжденном лице заносятся администрацией муниципального образования согласно нижеприведенной таблице:

12. Почетные жители муниципального образования могут публично пользоваться этим званием.

13. Почетные жители муниципального образования приглашаются главой муниципального образования на мероприятия, посвященные государственным праздникам, праздникам и памятным датам муниципального образования и другим важным событиям.

14. Лицу, удостоенному звания «Почетный житель», устанавливается ежегодная денежная выплата в размере 30 000 рублей за счет средств бюджета муниципального образования.

15. Погребение умершего, имеющего звание «Почетный житель» осуществляется по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере, не превышающем 50 000 рублей.

16. Финансирование изготовления нагрудного знака «Почетный житель», удостоверения к нему, Книги «Почетных жителей» и денежных выплат осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.



Приложение 1  
к Положению о звании «Почетный житель  
МО «Заневское городское поселение»

**ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА  
«ПОЧЕТНЫЙ ЖИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Нагрудный знак «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области - изделие из сплава металлов золотого цвета, состоит из двух элементов, скрепленных кольцом.

Верхняя часть знака имеет прямоугольную форму 30 мм в ширину, 20 мм в высоту, внизу - декор в форме продолговатых овальных элементов, направленных к центру, где расположено кольцо для соединения с основной частью знака. На лицевой стороне надпись «Почетный житель».

Нижняя часть знака является основной и имеет форму круга диаметром 45 мм. На лицевой стороне в центре - рельефное изображение утвержденного герба муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. По верхнему

краю круга выгравированы слова: «Муниципальное образование», по нижнему: «Заневское городское поселение». Графическое изображение лицевой стороны знака приведено в рисунке 1.

В верхней части нагрудного знака на оборотной стороне - крепление в виде булавки.

На оборотной стороне нижней части знака выгравирован номер удостоверения почетного жителя муниципального образования «Заневское городское поселение», по краю круга изображены дубовые и липовые листья. Графическое изображение оборотной части знака приведено в рисунке 2.

Знак помещен в футляр, единый для нагрудного знака и удостоверения почетного жителя муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.



рисунок 1



рисунок 2

Приложение 2  
к Положению о звании «Почетный житель  
МО «Заневское городское поселение»

**ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ  
К НАГРУДНОМУ ЗНАКУ  
«ПОЧЕТНЫЙ ЖИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Удостоверение Почетного жителя муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области размером 145 мм x 110 мм (в развернутом виде) выполнено из плотного картона. На лицевой стороне удостоверения по оси симметрии расположены герб муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (в верхней части) и надпись «Удостоверение к нагрудному знаку «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение»» (в нижней части). Герб и надпись напечатаны буквами золотого цвета.

На развороте удостоверения на светлом фоне в левой части расположено цветное изображение нагрудного знака Почетного жителя муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в правой части - «Нагрудный знак присвоен», ниже - фамилия, имя, отчество Почетного жителя и номер удостоверения. Далее расположены слова «Глава муниципального образования», место для печати, место для подписи главы муниципального образования и ее расшифровки. Ниже напечатаны слова «Решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» с указанием даты и номера.



Приложение 3  
к Положению о звании «Почетный житель  
МО «Заневское городское поселение»

В совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование организации полностью)

Место проживания (нахождения организации) \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

1. Предлагаю (ем) претендента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

для рассмотрения вопроса о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2. Описание заслуг и достижений претендента (в произвольной форме)

3. Краткая информация о лице (лицах), подающих предложение

4. Приложение.

Перечень документов, подтверждающих описание заслуг и достижений претендента:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Положению о звании «Почетный житель  
МО «Заневское городское поселение»

**Биография**

претендента на звание

«Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Гражданство	
Адрес регистрации по месту жительства	
Место жительства фактическое	
Контакты (телефон, электронный адрес)	
Образование (что закончил, когда и по какой специальности)	
Ученая степень, ученое звание	

Наличие неснятых или непогашенных судимостей	
Принадлежность к политической партии	
Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).	
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.	
Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд	

государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
Государственные награды, иные награды и знаки отличия, поощрения	
Общественная деятельность за последние три года	

Приложение 5  
к Положению о звании «Почетный житель  
МО «Заневское городское поселение»

В совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

от \_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование организации полностью)

Место проживания (нахождения) \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_



Я, \_\_\_\_\_ (ФИО полностью), даю согласие на обработку моих персональных данных, опубликование моих персональных данных в официальных средствах массовой информации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zanevka.org.

\_\_\_\_\_ Подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п.Янино-1

№ 53

Об обращении совета депутатов МО «Заневское городское поселение» к Губернатору Ленинградской области

В соответствии со статьей 157.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь разделом IV Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400, уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1.Принять Обращение совета депутатов му-

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

2. Поручить главе МО «Заневское городское поселение» направить настоящее решение и прилагаемое обращение Губернатору Ленинградской области.

3. Решение вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать данное решение в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев

Приложение  
к решению совета депутатов  
от 24.11.2016 года № 53

#### Обращение

совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области к Губернатору Ленинградской области

В соответствии с пунктом 47 раздела IV Основ формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400, депутаты муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области обращаются по вопросу применения предельного индекса размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на 2017 год.

С целью устранения имеющегося дисбаланса при регулировании тарифов, включая ликвидацию перекрестного субсидирования и последующего доведения уровня оплаты коммунальных услуг населением до 100 процентов установленных экономически обоснованных

тарифов, для выравнивания уровня тарифов на коммунальные ресурсы в Ленинградской области, устанавливаемых для регулируемых организаций в различных муниципальных образованиях Ленинградской области в сопоставимых условиях, просим Вас установить предельный индекс изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги с 01 июля 2017 года по муниципальному образованию «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, превышающий индекс по Ленинградской области более чем на величину отклонения по Ленинградской области, в размере не более 15 процентов.

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п.Янино-1

№ 54

О передаче полномочий по формированию и исполнению бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района, совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Передать полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере формирования и исполнения бюджета администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на срок с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.

2. Поручить администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленин-

градской области в срок до 01.01.2017 г. заключить соответствующее соглашение о передаче полномочий с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3. Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предусмотреть в местном бюджете средства на обеспечение передачи полномочий в соответствии с заключенным соглашением.

4. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

5.Решение вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 по 31.12.2017.

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

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п.Янино-1

№ 55

О передаче части полномочий контрольно-счетному органу МО «Всеволожский муниципальный район» на 2017 год

В соответствии с пунктом 2 статьи 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 3 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Передать контрольно-счетному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области часть полномочий контрольно-счетного органа МО «Заневское городское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля за счет межбюджетных трансфертов, предостав-

ляемых из бюджета поселения в бюджет МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, на срок с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.

2. Заключить соглашение с советом депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче части полномочий, указанных в п. 1 настоящего решения.

3. Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий из бюджета МО «Заневское городское поселение» перечислять в бюджет МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в объемах и в сроки, установленные указанным соглашением.

4. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

5. Решение вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 по 31.12.2017

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

Глава муниципального образования  
В.Е. Кондратьев



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

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п.Янино-1

№ 56

О передаче полномочий по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу,признание частных жилых домов пригодными (непригодными) для проживания граждан на 2017 год

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 7, 8 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Передать полномочия по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, признание частных жилых домов пригодными (непригодными) для проживания граждан муниципальному образованию «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на 2017 год.

2. Поручить администрации муниципально-

го образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок до 01.01.2017 года заключить соглашение с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче полномочий по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, признание частных жилых домов пригодными (непригодными) для проживания граждан на 2017 год.

3. Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предусмотреть в местном бюджете на 2017 год средства для обеспечения передачи полномочий в соответствии с заключенным соглашением.

4. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

5. Решение вступает в силу после его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 по 31.12.2017

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию 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

24.11.2016 года

№ 57

О передаче части полномочий по реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения(строительства) жилья на 2017 год

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Передать часть полномочий администрации МО «Всеволожский муниципальный район» по реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья на 2017 год.

2. Поручить администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района



Ленинградской области в срок до 01.01.2017 года заключить соглашение с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области о передаче части полномочий администрации МО «Всеволожский муниципальный район» по реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья на 2017 год.

3. Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предусмотреть в местном бюджете на 2017 год средства для обеспечения переда-

чи полномочий в соответствии с заключенным соглашением.

4. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

5. Решение вступает в силу после его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г. по 31.12.2017 г.

6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию 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

24.11.2016 года  
г.п. Янино-1

№ 58

О внесении изменений в решение № 46 от 26.11.2015 «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», со ст. 26 Градостроительного кодекса РФ, положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом МО «Заневское го-

родское поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Внести в Приложение 1 «Перечень земельных участков, включаемых в планируемую границу деревни Янино-1 муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области решения № 46 от 26.11.2015 «Об утверждении приложений к генеральному плану муниципального образования (новая редакция)», с изменениями от 19.05.2016 г. № 34, следующие изменения:

1.1. Строку 3 в Приложении 1 исключить.

1.2. Нумерацию пунктов с 4 по 122 изменить на пункты с 3 по 121.

1.3. Приложение 1 дополнить строками 122-140 следующего содержания:

№ п/п	кадастровый номер	площадь, кв.м	категория земель	
			до утверждения генерального плана	после утверждения генерального плана
122	47:07:1039001:3736	15476	3	2
123	47:07:1039001:3737	112942	3	2
124	47:07:1039001:3738	106440	3	2
125	47:07:1039001:3739	604	3	2
126	47:07:1039001:3740	1475	3	2
127	47:07:1039001:3741	2279	3	2
128	47:07:1039001:3742	5465	3	2
129	47:07:1039001:3743	68	3	2
130	47:07:1039001:3744	1692	3	2
131	47:07:1039001:3745	1271	3	2
132	47:07:1039001:3746	1381	3	2
133	47:07:1039001:3747	422	3	2
134	47:07:1039001:3748	1763	3	2
135	47:07:1039001:3749	1474	3	2
136	47:07:1039001:3750	1435	3	2
137	47:07:1039001:3751	2108	3	2
138	47:07:1039001:3752	2176	3	2
139	47:07:1039001:3753	1798	3	2
140	47:07:1039001:3754	21166	3	2

2. Администрации направить копию данного решения в филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ленинградской области для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости об объекте недвижимости.

3. Настоящее решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию 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

24.11.2016 года  
г.п. Янино-1

№ 59

О внесении изменений в Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории МО «Заневское городское поселение» утвержденные решением от 29.04.2013 № 16 (с изменениями от 22.06.2016 № 38)

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, совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Внести изменения в Правила благоустройства, содержания и обеспечения санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов от 29.04.2013 № 16 с изменениями, принятыми решением советом депутатов от 22.06.2016 № 38 (далее Правила), следующие изменения:

Дополнить Правила главой IX.1 следующего содержания:

«Глава IX.1. Правила размещения дополнительного оборудования на фасадах зданий и сооружений

9.1. Размещение дополнительного оборудования на фасадах зданий и сооружений, а также любые действия, связанные с размещением дополнительного оборудования на фасадах зданий и сооружений должны быть согласованы с администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

9.2. Под дополнительным оборудованием фасадов понимаются современные системы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий и сооружений и элементы оборудования, размещаемые на фасадах.

9.3. Основными видами дополнительного оборудования являются:

- 1) наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы;
- 2) антенны;
- 3) видеокamеры наружного наблюдения;
- 4) таксофоны;
- 5) почтовые ящики;
- 6) часы;
- 7) банкоматы;
- 8) знаки остановки городского пассажирского транспорта;
- 9) знаки дорожного движения, светофоры;
- 10) оборудование для освещения территории;
- 11) кабельные линии, пристенные электрощиты.

9.4. По своему назначению дополнительное оборудование подразделяется на три группы:

- 1) системы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы, антенны, видеокamеры наружного наблюдения);
- 2) городское оборудование (таксофоны, почтовые ящики, банкоматы, часы, знаки остановки пассажирского транспорта, знаки дорожного движения);
- 3) техническое оборудование (светофоры, оборудование для освещения территории, кабельные линии, пристенные электрощиты).

9.5. Отличительными особенностями дополнительного оборудования являются:

- 1) современный стандартный дизайн, унификация;
- 2) утилитарное назначение.

9.6. Состав дополнительного оборудования и места размещения должны быть увязаны с архитектурным решением, комплексным оборудованием и оформлением фасада.

9.7. Общими требованиями к размещению дополнительного оборудования на фасадах зданий и сооружений являются:

- 1) размещение без ущерба для внешнего вида и технического состояния фасадов в строго определенных местах;
- 2) минимальный контакт с архитектурными поверхностями, рациональное устройство и технологичность крепежа, использование стандартных конструкций крепления;
- 3) безопасность для людей;
- 4) комплексное решение размещения оборудования;
- 5) размещение, не ухудшающее условий проживания, движения пешеходов и транспорта;
- 6) удобство эксплуатации и обслуживания.

9.8. Размещение элементов технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий допускается при соблюдении следующих требований:

- 1) минимальный выход технических устройств на поверхность фасада;
- 2) компактное встроенное расположение;
- 3) маскировка наружных блоков, деталей;
- 4) группировка ряда элементов на общей несущей основе;
- 5) привязка к единой системе осей на фасаде.

9.9. Для городского оборудования выбор места определяется:

- 1) сетевой системой размещения оборудования в границах района, квартала, улицы;
- 2) унификацией мест размещения;
- 3) визуальной и физической доступностью, удобством пользования;
- 4) архитектурным решением фасада, размещением других элементов дополнительного оборудования.

9.10. Для технического оборудования размещение определяется нормативными требованиями устройства инженерных сетей в увязке с архитектурным решением фасада.

9.11. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции допускается:

- 1) на кровле зданий и сооружений (крышные кондиционеры с внутренними воздуховодными каналами);
- 2) в верхней части оконных и дверных проемов, в окнах подвального этажа без выхода за плоскость фасада с использованием маскирующих ограждений (решеток, жалюзи);

3) на лоджиях, в нишах - в наиболее незаметных местах;

4) в арочном проеме на высоте не менее 3,0 м от поверхности земли;

9.12. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции допускается на лицевых и дворовых фасадах при обязательном условии разработки концепции (проекта) размещения наружных блоков кондиционеров, с привязкой к единой системе осей на фасаде.

Концепция (проект) подлежит согласованию с администрацией.

В рамках разработанной концепции каждый из собственников помещений, желающий установить кондиционер, должен получить согласие на установку кондиционера в администрации, а также в ТСЖ или в управляющей организации (при управлении многоквартирным жилым домом управляющей организацией).

9.13. Устройство систем кондиционирования и вентиляции без наружного блока с подачей воздуха через отверстие в стене диаметром до 0,15 м, скрытое заборной решеткой, допускается повсеместно.

9.14. Размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции не допускается:

- 1) над пешеходными тротуарами;
- 2) в оконных и дверных проемах с выступанием за плоскость фасада без использования маскирующих ограждений.

9.15. Размещение антенн допускается:

- 1) на кровле зданий и сооружений - компактными упорядоченными группами, с использованием единой несущей основы (при необходимости - с устройством ограждения);
- 2) на дворовых фасадах, глухих стенах, брандмауэрах, не просматривающихся с улицы;
- 3) на дворовых фасадах - в простенках между окнами на пересечении вертикальной оси простенка и оси, соответствующей верхней границе проема;
- 4) на зданиях малоэтажной застройки - в наиболее незаметных местах, без ущерба объемным и силуэтным характеристикам зданий и сооружений.

9.16. Размещение антенн не допускается:

- 1) на лицевых фасадах;
- 2) на кровле, дворовых фасадах и брандмауэрах, просматривающихся с улицы;
- 3) на кровле зданий с выразительным силуэтом, на силуэтных завершениях зданий и сооружений (башнях, куполах), на парапетах, ограждениях кровли, вентиляционных трубах;
- 4) на угловой части фасада;
- 5) на ограждениях балконов, лоджий.

9.17. Наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, антенны должны размещаться упорядоченно, с привязкой к архитектурному решению фасада и единой системе осей, с использованием стандартных конструкций крепления и ограждения, при размещении ряда элементов - на общей несущей основе. Крепление, ведущее к повреждению архитектурных поверхностей, не допускаются.

9.18. Видеокamеры наружного наблюдения размещаются под навесами, козырьками, балконами, эркерами, на участках фасада, свободных от архитектурных деталей, декора, ценных элементов отделки.

9.19. Размещение видеокamер наружного наблюдения на колоннах, фронтонах, карнизах, пилястрах, порталах, козырьках, на цоколе балконов, не допускается.

9.20. Таксофоны и почтовые ящики размещаются в наиболее доступных местах со значительной зоной видимости, на участках фасада, свободных от архитектурных деталей, декора, ценных элементов отделки, на глухих стенах, брандмауэрах, каменных оградах при ширине тротуара на прилегающем к фасаду участке не менее 1,5 м.

9.21. Размещение таксофонов и почтовых ящиков не допускается:

- 1) в местах, препятствующих движению пешеходов и транспорта;
- 2) в непосредственной близости от окон жилых помещений (для таксофонов);
- 3) на порталах, колоннах и других пластических элементах фасада.

9.22. Часы размещаются на участках фасада со значительной зоной видимости:

- 1) консольно - на уровне первого и второго этажей;
- 2) на угловых участках фасада - в пределах «треугольника видимости»;
- 3) у границы сопряжения соседних фасадов - на расстоянии не менее 5,0 м от других консольных объектов на фасаде и выступающих элементов фасада (эркеров, балконов);
- 4) над входом или рядом с входом в здание;
- 5) в соответствии с осями простенков, вертикальной координацией размещения консольных объектов на фасаде;
- 6) на участках фасада, нуждающихся в композиционном завершении.

9.23. Размещение банкоматов на фасадах допускается:

- 1) встроенное в объеме витрины при условии сохранения единой плоскости и общего характера витринного заполнения;
- 2) встроенное в нише или дверном проеме при условии, что он не используется в качестве входа, с сохранением общего архитектурного решения, габаритов проема.

9.24. Знаки остановки пассажирского транспорта на фасадах размещаются:



1) в зоне останки пассажирского транспорта;  
2) на расстоянии не менее 5,0 м от других консольных объектов на фасаде при соблюдении приоритета над другими консольными объектами в зоне останки пассажирского транспорта;  
3) на участках фасада со значительной зоной видимости;

4) на высоте 2,5-3,0 м от поверхности тротуара;  
5) с привязкой к осям простенков с учетом размещения других консольных объектов на фасаде.

9.25. Размещение знаков останки пассажирского транспорта не допускается:

1) на цоколе балконов, козырьках, навесах;  
2) рядом с эркерами, балконами и другими выступающими элементами фасада;  
3) с использованием нестандартных конструкций крепления, повреждением архитектурных поверхностей и деталей.

9.26. Размещение знаков дорожного движения, светофоров на фасадах осуществляется в соответствии с требованиями Правил дорожного движения в Российской Федерации по согласованию с Отделом ГИБДД УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области в местах с оптимальной зоной видимости при соблюдении приоритета над другими видами оборудования с использованием стандартных конструкций крепления.

9.27. Крепление оборудования для освещения территории к фасадам должно осуществляться на основе нормативных требований без ущерба для технического состояния и внешнего вида фасада.

9.28. Общими требованиями к внешнему виду дополнительного оборудования, размещаемого на фасадах, являются:

1) унификация;  
2) компактные габариты;  
3) использование современных технических решений;

4) использование материалов с высокими декоративными и эксплуатационными свойствами.

9.29. Материалы, применяемые для изготовления дополнительного оборудования, должны выдерживать длительный срок службы без изменения декоративных и эксплуатационных свойств с учетом климатических условий, иметь гарантированную длительную антикоррозийную стойкость, малый вес.

9.30. Конструкции крепления дополнительного оборудования должны иметь наименьшее число точек сопряжения с архитектурными поверхностями, обеспечивать простоту монтажа и демонтажа, безопасность эксплуатации, удобство ремонта. Технологии производства должны

обеспечивать устойчивость дополнительного оборудования к механическим воздействиям.

9.31. Элементы технического обеспечения внутренней эксплуатации зданий и сооружений (наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, техническое оборудование) должны иметь нейтральную окраску, максимально приближенную к архитектурному фону (колору фасада, тону остекления).

9.32. Антенны, расположенные на светлом фоне стены или на кровле, должны иметь светлую окраску. Антенны, расположенные на темном фоне стены, должны иметь темную окраску; приближенную к тону архитектурной поверхности.

9.33. Конструкции крепления дополнительного оборудования должны иметь нейтральную окраску, приближенную к колеру фасада.

9.34. Городское оборудование должно иметь стандартную окраску: таксофоны - серого, графитового, темно-зеленого цветов, почтовые ящики - темно-синего цвета. Нестандартные цветовые решения дополнительного оборудования фасадов, обоснованные проектным решением, должны быть согласованы с администрацией.

9.35. В процессе эксплуатации обеспечивается поддержание дополнительного оборудования в надлежащем состоянии, проведение текущего ремонта и технического ухода, очистки.

9.36. Эксплуатация дополнительного оборудования не должна наносить ущерб внешнему виду и техническому состоянию фасада, причинять неудобства окружающим.

9.37. Дополнительное оборудование, внешний вид, размещение и эксплуатация которого наносят ущерб физическому состоянию и эстетическим качествам фасада, а также причиняют неудобства жителям и пешеходам, подлежит демонтажу в установленном порядке.

9.38. Конструкции крепления, оставшиеся от демонтированного дополнительного оборудования, демонтируются в установленном порядке, а поверхность фасада при необходимости подвергается ремонту.

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



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

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ

24.11.2016 года  
г.п.Янино-1

№ 60

О внесении изменений в решение совета депутатов от 23.08.2013 № 42

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

#### РЕШЕНИЕ:

1. Внести в решение совета депутатов от 23.08.2013 № 42 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы МО «Заневское городское поселение» и Положения о Почетной грамоте администрации МО «Заневское городское поселение» (далее – Положение),

следующие изменения:

Пункт 3 Положения изложить в новой редакции:  
«3. Решение о награждении Почетной грамотой принимаются решением совета депутатов муниципального образования».

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

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

Глава муниципального образования  
В.Е.Кондратьев



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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2016 г.  
дер. Заневка

№592

Об утверждении муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2017-2019 годы»

В целях реализации положений закона Ленинградской области от 14 декабря 2012 года № 95-оз «О содействии развитию на части территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления», закона Ленинградской области от 12 мая 2015 года № 42-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части

территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2017-2019 годы» с 01.01.2017 года в соответствии с

приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 21.03.2016 г. № 107 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2016-2018 годы» считать утратившим силу с 31.12.2016 г.

3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить

на официальном сайте МО.

4. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

Глава администрации  
А.В.Гердид

Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2017-2019 годы»	
2016	
ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2017-2019 годы»	
Полное наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2017-2019 годы» (далее - Программа)
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ЖКХ и благоустройства;
Сополнители муниципальной программы	Сектор социального обслуживания, культуры, спорта и молодежной политики Финансово-экономический сектор.
Цели муниципальной программы	Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи муниципальной программы	- создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей МО; - установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей МО; - комплексное благоустройство внутриквартальных территорий; - обустройство скверов и зон отдыха для жителей МО; - реализация Закона Ленинградской области от 14.12.2012 г. № 95-оз г. «О содействии развитию на части территории муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления» - реализация Закона Ленинградской области от 12.05.2015 г. № 42-оз года «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»
Целевые показатели муниципальной программы	В соответствии с перечнем основных мероприятий муниципальной Программы
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	2017-2019 годы.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы составит 14 066 705 руб. в том числе по годам: 2017 год – 4 491 705 руб. 2018 год – 4 900 000 руб. 2019 год – 4 675 000 руб. Источники финансирования Программы: 1. бюджет МО «Заневское городское поселение» - 3 937 500,94 руб; 2. бюджет Ленинградской области – 10 129 204,06 руб;
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- повышение уровня благоустройства территории; - обеспечение условия жителям для отдыха, досуга и занятия спортом; - поддержка и расширение деятельности старост и общественных советов; - обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм с учетом мнения жителей.

#### 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

К числу основных проблем сельских территорий, на решение которых направлена реализация Программы, относится недостаточно высокий уровень благоустройства населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования.

С целью создания комфортных условий для отдыха и досуга жителей необходимо устройство дополнительных детских и спортивных площадок.

Некоторые участки дорог без асфальтового покрытия находятся в неудовлетворительном состоянии. Необходимо отсыпка данных участков щебеночно-песочной смесью.

Для создания комфортных условий проживания во дворах и скверах устанавливаются скамейки и урны, проводится посадка деревьев, кустов и цветов.

#### 2. Цели и задачи Программы

Основными целями Программы являются:  
- Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения.

Основными задачами Программы являются:  
- создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей МО;  
- установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей МО;

- комплексное благоустройство внутриквартальных и придомовых территорий;  
- обустройство скверов и зон отдыха для жителей МО;  
- реализация Закона Ленинградской области от 14.12.2012 г. № 95-оз «О содействии развитию на части территории муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления».  
- реализация Закона Ленинградской области от 12.05.2015 г. № 42-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»

#### 3. Прогноз конечных результатов

Ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

- повышение уровня благоустройства территории;  
- обеспечение условия жителям для отдыха, досуга и занятия спортом;  
- поддержка и расширение деятельности старост и общественных советов;  
- обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм с учетом мнения жителей.

#### 4. Сроки и этапы реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на 2017-2019 годы. Этапы реализации в соответствии с перечнем основных мероприятий Программы.

5. Перечень осн					
Основные мероприятия	Год (квартал)	Объем финансирования (руб.)			Ответственный исполнитель
		Всего	Региональный бюджет	Местный бюджет	
1. Приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха:	2017 (2 квартал)	350 000	225 000	125 000	Сектор ЖКХ и благоустройства
2. Приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха:	2018 (3 квартал)	200 000	150 000	50 000	Сектор ЖКХ и благоустройства
	2019	100 000	75 000	25 000	
3. Закупка скамеек и урн – 40 шт.	2018 (2 квартал)	300 000	250 000	50 000	Сектор ЖКХ и благоустройства
4. Устройство спортивной площадки с уличными тренажерами и малыми архитектурными формами. Янино-1	2017 (3 квартал)	2 773 914	2 173 913,05	600 000,95	Сектор ЖКХ и благоустройства
5. Устройство покрытия детских и спортивных площадок Янино-1	2018 (3 квартал)	2 700 000	2 100 000	600 000	Сектор ЖКХ и благоустройства
	2019	2 800 000	2 125 000	675 000	
6. Приобретение, доставка ШПС для подсыпки грунтовых дорог в дер. Янино-2, дер. Хирвосты, Суораңда, Новосергиевка, Кудрово, Заневка – 800 куб.м	2017 (3 квартал)	1 367 791	780 291,01	587 499,99	Сектор ЖКХ и благоустройства
7. Приобретение, доставка ШПС для подсыпки грунтовых дорог в дер. Янино-2, дер. Хирвосты, Суораңда, Новосергиевка, Кудрово, Заневка – 1200 куб.м	2018 (3 квартал)	1 700 000	1 087 500	612 500	Сектор ЖКХ и благоустройства
8. Приобретение, доставка ШПС для подсыпки грунтовых дорог в дер. Янино-2, дер. Хирвосты, Суораңда, Новосергиевка, Кудрово, Заневка – 1200 куб.м	2019 (3 квартал)	1 775 000	1 162 500	612 500	Сектор ЖКХ и благоустройства
<b>Итого:</b>	2017	4 491 705	3 179 204,06	1 312 500,94	Сектор ЖКХ и благоустройства
	2018	4 900 000	3 587 500	1 312 500	
	2019	4 675 000	3 362 500	1 312 500	



### 6. Обоснование мероприятий Программы

Система мероприятий Программы разработана на основании:  
- генерального плана МО «Заневское городское поселение»;  
- протоколов собраний общественных советов, жителей и старост территорий МО «Заневское городское поселение».

### 7. Перечень целевых показателей

В соответствии с перечнем основных мероприятий муниципальной Программы.

### 8. Информация по ресурсному обеспечению

Обеспечение финансирования Программы

осуществляется за счет средств:

1. Бюджета МО «Заневское городское поселение» - 3 937 500,94 руб. в том числе по годам:  
- 2017 год - 1 312 500,94 руб.  
- 2018 год - 1 312 500 руб.  
- 2019 год - 1 312 500 руб.
2. Бюджета Ленинградской области - 10 129 204,06 руб. в том числе по годам:  
- 2017 год - 3 179 204,06 руб.  
- 2018 год - 3 587 500 руб.  
- 2019 год - 3 362 500 руб.

### 9. Оценка эффективности

Оценка эффективности Программы осуществляется по количеству и объему выполненных мероприятий.



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 606

16.11.2016 г.  
дер. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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:

Глава администрации  
А.В.Гердий

### Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 16.11.2016 № 606

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

### 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации (далее - сектор).

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приемной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, сектора указана в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.4. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru).

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО): <http://www.gu.lenobl.ru>.

Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес официального сайта администрации [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org).

ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту);

Приём заявителей в секторе осуществляется: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

комплектности (достаточности) и правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги; дней и времени приема, порядка и сроков сдачи и выдачи документов;

иным вопросам, возникающим у заявителя. Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресам, указанным в приложении № 2.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).

в) по справочному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту, а также по телефону единой справочной службы МФЦ, указанному в приложении № 2, в случае подачи документов в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки долж-

ностное лицо сектора, подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании сектора.

В случае если должностное лицо сектора не уполномочено давать консультации заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.7. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.6 настоящего регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ ЛО, официальном сайте администрации в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.8. Заявителями могут выступать физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию либо в организацию, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

установление сервитута в отношении земельного участка либо постановление администрации об отказе в установлении сервитута.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В случае установления сервитута в отношении части земельного участка в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации либо в отношении всего земельного участка срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления о заключении соглашения об установлении сервитута (далее - заявление).

2.4.2. В случае установления сервитута в отношении части земельного участка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации):

срок направления заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута составляет 30 дней со дня поступления заявления;

срок направления подписанного соглашения об установлении сервитута составляет 30 дней со дня поступления уведомления заявителя о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальных правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет почтой) в администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ ЛО следующие документы:

2.6.1. Заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физического лица) и (или) представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) схема границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части земельного участка;

4) в случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявителем дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть представлены в подлинниках (на обозрение) и копиях для заверения ответственным работником либо в копиях, удостоверенных нотариусом.

Документы должны быть написаны четко и разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленном порядке для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

2) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

3) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, в отношении которого устанавливается сервитут;

Заявитель вправе по собственной инициативе представить вышеуказанные документы.

2.7. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично или через уполномоченного представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ;

2) в форме электронных документов, в том числе включая ПГУ ЛО.

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения заявления о предоставлении муниципальной услуги

1) заявление и документа не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего регламента;

2) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не оформлены и не удостоверены;

3) заявление не поддается прочтению.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление об установлении сервитута



направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планирование на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) поступление письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из перечисленных выше оснований.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении – в день обращения заявителя;

при направлении запроса почтовой связью в администрацию – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ АО – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автотранспортных средств посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.15.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощь из числа работников администрации (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.15.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалидов.

2.15.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.15.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для полу-

чения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

2.15.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ АО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ АО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ АО.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделении государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ АО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ АО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.17.1.1. В случае подачи документов в администрацию для получения услуги посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, предоставленных для получения услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленным документам требованиям, указанным в пунктах 2.6.1. 2.6.2 настоящего регламента;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);

е) направляет копии документов и реестр

документов в администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ; на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.17.1.2. При обращении гражданина в администрацию посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист сектора направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более одного рабочего дня со дня их регистрации в администрации, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента и полученных от администрации, в день их получения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ПГУ АО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ АО.

Деятельность ПГУ АО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ АО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ АО следующими способами: с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

без личной явки на прием в администрацию.

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ АО.

2.17.2.4. Для подачи заявления через ПГУ АО заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ АО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию – заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее – пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию – заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется; направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ АО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ АО в соответствии с требованиями пункта 2.17.2.4 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед АО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ АО.

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ АО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО, и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед АО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед АО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.7. При предоставлении муниципаль-

ной услуги через ПГУ АО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ АО и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед АО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед АО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед АО» в течение 30 календарных дней, затем специалист администрации, наделенный в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ АО переводит документы в архив АИС «Межвед АО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В обоих случаях ведущий прием ответственный специалист администрации, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед АО», переводит дело в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) специалист администрации заполняет предусмотренные в АИС «Межвед АО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед АО»;

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ АО.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги в случае, если сервитут устанавливается в отношении всего земельного участка либо в случае, если по соглашению сторон сервитут устанавливается в отношении части земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута, включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов к нему;

2) экспертиза документов и подготовка проекта соглашения об установлении сервитута либо проекта постановления администрации об отказе в установлении сервитута;

3) подписание соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута;

4) направление (выдача) соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута заявителю.

4.2. Административная процедура «Прием и регистрация документов»

Прием и регистрация документов осуществляется следующим образом:

4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления и документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить





самостоятельно.

4.2.2. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации или специалистами МФЦ.

4.2.3. Специалист осуществляет прием документов в следующей последовательности:

принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего регламента;

проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего регламента;

при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист обязан принять заявление.

4.2.4. Документы, поступившие в администрацию почтой, рассматриваются в соответствии с настоящим регламентом.

4.2.5. Специалист отдела передает принятый от заявителя пакет документов с заявлением на регистрацию и резолюцию главе администрации.

4.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

4.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация и визирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка о визировании документов в журнале регистрации заявлений.

4.3. Административная процедура «Экспертиза документов и подготовка проекта соглашения об установлении сервитута либо проекта постановления администрации об отказе в установлении сервитута»

4.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к исполнителю заявления с приложением документов.

4.3.2. При отсутствии документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 настоящего регламента исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса о предоставлении данных документов.

4.3.3. Исполнитель, рассмотрев заявление и приложенные к нему документы, проводит экспертизу на наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего регламента, по результатам которой осуществляет подготовку одного из следующих документов:

- проекта соглашения об установлении сервитута (в трех экземплярах);

- проекта постановления администрации об отказе в установлении сервитута.

4.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 21 день (в том числе на подготовку документов, указанных в пункте 4.12 настоящего регламента).

4.4. Административная процедура «Подписание соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута»

4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный проект соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута.

4.4.2. Проект постановления администрации об отказе в установлении сервитута либо проект соглашения об установлении сервитута представляется на подпись главе администрации. Подписанное постановление администрации либо соглашение об установлении сервитута регистрируется.

4.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

4.5. Административная процедура «Направление (выдача) соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута»

4.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту зарегистрированного соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута.

4.5.2. Специалист в день поступления соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута уведомляет заявителя посредством телефонной, факсимильной связи о необходимости в получении указанных документов в течение трех дней.

4.5.3. Для получения соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность; представитель заявителя предъявляет оригинал документа, подтверждающего его полномочия на представление интересов заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя.

4.5.4. Специалист проставляет регистрационный номер соглашения об установлении сервитута либо постановлений администрации

об отказе в установлении сервитута, дату выдачи заявителю либо представителю заявителя указанных документов, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, либо реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в журнале выдачи соглашений об установлении сервитута либо постановлений администрации об отказе в установлении сервитута. Заявитель (его уполномоченный представитель) расписывается в указанном журнале и получает подписанные два экземпляра соглашения об установлении сервитута (в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, - один экземпляр) либо постановление администрации об отказе в установлении сервитута.

4.5.5. В случае, если заявитель не обратился за получением соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута, специалист администрации направляет заявителю подписанные экземпляры соглашения об установлении сервитута либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или направляются в МФЦ.

4.5.6. Срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

4.6. Предоставление муниципальной услуги в случае, если сервитут устанавливается в отношении части земельного участка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего регламента), включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов к нему;

2) экспертиза документов и подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо проекта постановления администрации об отказе в установлении сервитута;

3) подписание уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута;

4) направление (выдача) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута;

5) проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут;

6) прием уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка либо документа, подтверждающего осуществление государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут;

7) подготовка проекта соглашения об установлении сервитута и его подписание;

8) направление (выдача) заявителю соглашения об установлении сервитута.

4.7. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов к нему» осуществляется в соответствии с пунктом 4.2 настоящего регламента.

4.8. Административная процедура «Экспертиза документов и подготовка уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо проекта постановления администрации об отказе в установлении сервитута»

4.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к исполнителю заявления, а также прилагаемого к нему комплекта документов.

4.8.2. При отсутствии документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4 настоящего регламента исполнитель осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса о предоставлении данных документов.

4.8.3. Исполнитель, рассмотрев заявление и представленные к нему документы, проводит экспертизу на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего регламента, по результатам которой осуществляет подготовку одного из следующих документов:

уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

проект постановления администрации об отказе в установлении сервитута.

4.8.4. Согласование проекта постановления

администрации, уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах и проекта предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.5. Срок исполнения административной процедуры составляет 21 день (в том числе на подготовку документов, указанных в пункте 4.8.3 настоящего регламента).

4.9. Административная процедура «Подписание уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута»

4.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленное уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо согласованный проект постановления администрации об отказе в установлении сервитута.

4.9.2. Подготовленное уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории представляется на подпись главе администрации.

4.9.3. Подписанное главой администрации уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории регистрируется в администрации с присвоением номера и указанием даты.

4.9.4. Согласованный проект постановления администрации об отказе в установлении сервитута представляется на подпись главе администрации.

Подписанное главой администрации постановление администрации об отказе в установлении сервитута подлежит регистрации в администрации.

4.9.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

4.10. Административная процедура «Направление (выдача) заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах, предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории либо постановления администрации об отказе в установлении сервитута» осуществляется в соответствии с пунктом 4.5 настоящего регламента.

4.11. Административная процедура «Проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут»

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории.

Проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета обеспечивается заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Административная процедура «Прием уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка либо документа, подтверждающего осуществление государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут»

4.12.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выполнение заявителем по части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, кадастровых работ и его постановка на кадастровый учет.

4.12.2. Заявитель представляет в администрацию или в МФЦ уведомление о государственном кадастровом учете части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут, с указанием кадастрового номера такой части. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документ, подтверждающий осуществление государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут.

Специалист принимает указанные документы, о чем делает отметку на копии документа, которая передается заявителю, и передает документы исполнителю или направляет в орган местного самоуправления.

4.12.3. Срок исполнения административной

процедуры составляет один день.

4.13. Административная процедура «Подготовка проекта соглашения об установлении сервитута и его подписание»

4.13.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление к исполнителю уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка либо документа, подтверждающего осуществление государственного кадастрового учета части земельного участка, в отношении которого устанавливается сервитут.

4.13.2. Исполнитель осуществляет подготовку трех экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута.

4.13.3. Исполнитель осуществляет согласование проекта соглашения об установлении сервитута с заинтересованными службами администрации.

4.13.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 21 день (в том числе на подготовку документов, указанных в пункте 4.13.2 регламента, и согласование - 10 дней).

4.14. Административная процедура «Подписание соглашения об установлении сервитута»

4.14.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подготовленный проект соглашения об установлении сервитута.

4.14.2. Согласованный проект соглашения об установлении сервитута представляется на подпись главе администрации. Подписанное соглашение об установлении сервитута передается для регистрации.

4.14.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет четыре дня.

4.15. Административная процедура «Направление (выдача) заявителю соглашения об установлении сервитута» осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего регламента.

## 5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

5.1.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации.

5.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается постановлением администрации и (или) должностными инструкциями.

5.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов и положений настоящего регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

5.2. 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

5.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, также содержащую жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

5.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Персональная ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение требований по не распространению персональных данных заявителя и (или) членов его семьи.

5.3.3. Контроль соблюдения действий, определенных административными процедурами осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

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



5.4.1. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего регламента.

5.4.2. О своем намерении осуществлять контроль граждан и объединения граждан, организации обязаны уведомить администрацию.

5.4.3. Объединения граждан должны быть представлены уполномоченным лицом по решению общего собрания либо лицом, имеющим полномочия на представление интересов от организации. Гражданин может представлять свои интересы самостоятельно либо лицом по нотариальной доверенности.

5.4.4. Администрация после получения уведомления письменно сообщает о дате проведения контроля.

5.4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего регламента со стороны граждан и их объединений, организаций осуществляется в не приемный для посетителей день.

Проверка производится в присутствии начальника сектора администрации, в котором работает ответственный специалист, а также заместителя главы администрации, непосредственно курирующего деятельность сектора.

5.4.6. Результаты контроля оформляются в виде акта, который направляется адрес администрации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

6.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

6.1.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.1.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.1.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.1.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

### Информация

о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;

Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03, 412-26-12;

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

Информация  
о месте нахождения и графике работы сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;

Справочные телефоны сектора: 8(812) 412-26-12;

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

График работы сектора:

Дни недели, время работы администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

### Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru)

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
<b>Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области</b>				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области</b>				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области</b>				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области</b>				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области</b>				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области</b>				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области</b>				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области</b>				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А.	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области</b>				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
		187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области</b>				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47



Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»-отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» -отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт – с 9.00 до 18.00, пт. – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

**Приложение 3**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Форма заявления  
о заключении соглашения об установлении сервитута  
(для юридических лиц)

В администрацию  
МО «Заневское городское поселение»  
от \_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление  
о заключении соглашения об установлении сервитута

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_,  
цель установления сервитута \_\_\_\_\_

(указывается цель установления сервитута)

сроком \_\_\_\_\_  
(указывается предполагаемый срок действия сервитута)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Наименование	Количество листов

--	--

\_\_\_\_\_ МП  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Форма заявления  
о заключении соглашения об установлении сервитута  
(для физических лиц)

В администрацию  
МО «Заневское городское поселение»  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., реквизиты, документа,  
удостоверяющего личность)  
Адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон (факс): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление  
о заключении соглашения об установлении сервитута

Прошу Вас в соответствии со статьей 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

кадастровый номер: \_\_\_\_\_,  
цель установления сервитута \_\_\_\_\_

(указывается цель установления сервитута)  
сроком \_\_\_\_\_  
(указывается предполагаемый срок действия сервитута)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Наименование	Количество листов

\_\_\_\_\_ МП  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Действующий(ая) на основании доверенности \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принял: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ



Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении  
земельного участка, находящегося в  
собственности муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского  
муниципального района Ленинградской области»

Блок-схема  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в  
собственности муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

### БЛОК-СХЕМА



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2016 г.  
дер. Заневка

№ 607

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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:

Глава администрации  
А.В.Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 16.11.2016 г. № 607

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

#### 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - муниципальная услуга).

Случаи и основания для использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута указаны в статье 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную ус-

лугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации (далее - сектор).

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Муниципальная услуга может быть предо-

ставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, сектора указана в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.4. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru).

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО): <http://www.gu.lenobl.ru>.

Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес официального сайта администрации [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org).

ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту).

Приём заявителей в секторе осуществляется: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

комплектности (достаточности) и правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги; дней и времени приема, порядка и сроков сдачи и выдачи документов; иным вопросам, возникающим у заявителя. Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресам, указанным в приложении № 2.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).

в) по справочному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту, а также по телефону единой справочной службы МФЦ, указанному в приложении № 2, в случае подачи документов в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо сектора, подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании сектора.

В случае если должностное лицо сектора не уполномочено давать консультации заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.7. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.6 настоящего регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ ЛО, официальном сайте администрации в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.8. Заявителями могут выступать физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации (далее - сектор).

ным за предоставление муниципальной услуги является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Направление или выдача заявителю разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

В разрешении на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, указываются кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка.

2) Направление или выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута принимается в течение 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ

«О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ

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

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ

«О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ

«Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300

«Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

Постановление Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет почтой) в администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ ЛО следующие документы:

2.6.1. Заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) адрес (местоположение) земель или земельного участка;

е) кадастровый номер земельного участка (при наличии);

ж) предполагаемые цели использования земель или земельного участка для размещения объекта;

з) предполагаемый срок использования земель или земельного участка

и) дата, подпись.

2.6.2. К заявлению прилагаются документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физического лица) и (или) представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием



координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать землю или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленном порядке для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

- а) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимого имущества, о правах на земельный участок;
- в) копию лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (в случае обращения за разрешением на использование земель или земельного участка для осуществления геологического изучения недр);

Заявитель вправе по собственной инициативе представить вышеуказанные документы.

2.7. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

- 1) лично или через уполномоченного представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ;
- 2) в форме электронных документов, в том числе включая ПГУ ЛО.

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего регламента.

2.10.2. Полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не оформлены и не удостоверены.

2.10.3. Заявление не поддается прочтению.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и (или) предоставленные документы, прилагаемые к заявлению, содержат недостоверные сведения.

2.11.2. Заявителем не представлены документы, запрошенные согласно пункту 2.6.2 настоящего регламента.

2.11.3. Представленные заявителем копии документов, сведения, выписки противоречат либо не соответствуют (полностью или частично) сведениям уполномоченных органов.

2.11.4. Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, обременен правами третьих лиц.

2.11.5. Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута подано в случаях, не предусмотренных статьей 39.33 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2.11.6. Размещение объекта приведет к невозможности использования земель, разрешенного использования земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости в соответствии с утвержденными документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, документами по планировке территории.

2.11.7. Поступление письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из перечисленных выше оснований.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) зая-

вителя о предоставлении муниципальной услуги: при личном обращении – в день обращения заявителя;

при направлении запроса почтовой связью в администрацию – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автотранспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.15.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.15.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.15.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.15.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.11. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

2.15.13. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;
- 2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- 4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО;
- 5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;
- 6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации, МФЦ при предоставлении услуги;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.17.1.1. В случае подачи документов в администрацию для получения услуги посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- е) направляет копии документов и реестр документов в администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ; на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

2.17.1.2. При обращении гражданина в администрацию посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист сектора направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более одного рабочего дня со дня их регистрации в администрации, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента и полученных от администрации, в день их получения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муници-

пальной услуги в электронном виде через ПГУ ЛО. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами: с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

без личной явки на прием в администрацию.

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.17.2.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги; приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию – заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее – пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию – заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее – пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пункта 2.17.2.4 автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО.

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия: формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия: формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист администрации, наделенный в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В обоих случаях ведущий прием ответственный специалист администрации, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», переводит дело в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и утверж-



дения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) специалист администрации заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо возвращение заявителю заявления с указанием причины;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

3) направление межведомственного информационного запроса;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

4.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо возвращение заявителю заявления с указанием причины»

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию или МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента.

Заявление с документами, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента, регистрируется в день поступления в администрацию или МФЦ.

В случае установления фактов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, администрация возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы с указанием причины.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет 1 день.

Срок исполнения административной процедуры по возвращению заявителю заявления и приложенных к нему документов составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Возвращение документов не препятствует повторному обращению заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов либо возвращение заявителю заявления и приложенных к нему документов с указанием причины.

4.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов»

Юридическим фактом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация в администрации в установленном порядке.

Принятые и зарегистрированные в администрации заявление и прилагаемые документы поступают в сектор для рассмотрения и проверки.

Специалисты сектора, ответственные за рассмотрение заявления и документов, проводят проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента.

Поступившее в электронном виде в администрацию заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в администрации в установленном порядке.

Администрация рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и принимает решение по существу заявления в соответствии с настоящим регламентом.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

Результатом административной процедуры

является принятие решения о соответствии поданных заявителем заявления и документов требованиям настоящего регламента или их несоответствие требованиям настоящего регламента.

4.4. Административная процедура «Направление межведомственного информационного запроса»

Юридическим фактом направления межведомственного запроса является принятие решения о соответствии представленных заявителем заявления и документов требованиям настоящего регламента и необходимость получения документов и информации согласно пункту 2.6.3 настоящего регламента.

В случае соответствия заявления и приложений к нему документов требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, но непредоставлении заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего регламента, специалист сектора определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченные государственные органы и (или) учреждения и осуществляет подготовку соответствующего запроса.

Результатом административной процедуры является подготовка межведомственного информационного запроса.

Межведомственный запрос формируется и направляется в первый день начала данной административной процедуры.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем.

4.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

4.5.1. Юридическим фактом принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов требованиям настоящего регламента.

В случае соответствия заявления и документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1 - 2.6.3 настоящего регламента, начальник сектора передает документы на подготовку разрешения для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов специалистам сектора.

Специалист сектора осуществляет подготовку проекта постановления администрации о разрешении для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

4.5.2. Юридическим фактом принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов требованиям настоящего регламента.

В случае установления фактов, указанных в пункте 2.11 настоящего регламента, администрация в письменной форме информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Письменный отказ должен содержать мотивированные причины невозможности оказания услуги, в том числе в форме электронного документа, заверенного электронной подписью.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении услуги составляет не более 3 рабочих дней.

Срок подписания проекта постановления администрации о разрешении для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги главой администрации - не более 3 рабочих дней.

4.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов либо выдача или направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудником сектора, ответственным за предоставление данной услуги, производится уведомление заявителя по телефону, указанному в заявлении, о принятом решении.

Срок уведомления заявителя - не более 2 рабочих дней после подписания главой администрации разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Специалист сектора производит выдачу разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных

участков и установления сервитута либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, под подписью в книге учета выданных документов, либо направляет по почте, либо в МФЦ для последующей передаче заявителю. Второй экземпляр разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с пакетом представленных заявителем документов хранится в секторе.

При получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель физического или юридического лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов, и расписывается в книге учета выданных документов.

При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, опечатки и ошибки исправляются в течение 15 дней.

Заявитель вправе подать или направить заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги, любым из перечисленных способов, указанных в подпункте 2.7 настоящего регламента.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

5.1.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации.

5.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается постановлением администрации и (или) должностными инструментами.

5.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов и положений настоящего регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

5.2. 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

5.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, также содержащую жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

5.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Персональная ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение требований по не распространению персональных данных заявителя и (или) членов его семьи.

5.3.3. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

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

5.4.1. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего регламента.

5.4.2. О своем намерении осуществлять

контроль гражданин и объединения граждан, организации обязаны уведомить администрацию.

5.4.3. Объединения граждан должны быть представлены уполномоченным лицом по решению общего собрания либо лицом, имеющим полномочия на представление интересов от организации. Гражданин может представлять свои интересы самостоятельно либо лицом по нотариальной доверенности.

5.4.4. Администрация после получения уведомления письменно сообщает о дате проведения контроля.

5.4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего регламента со стороны граждан и их объединений, организаций осуществляется в не приемный для посетителей день.

Проверка производится в присутствии начальника сектора администрации, в котором работает ответственный специалист, а также заместителя главы администрации, непосредственно курирующего деятельность сектора.

5.4.6. Результаты контроля оформляются в виде акта, который направляется адрес администрации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

6.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

6.1.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.1.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего



муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.1.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим

муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.1.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся матери-

### Приложение 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

### Информация

о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;

Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03, 412-26-12;

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

### График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

### Информация

о месте нахождения и графике работы сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;

Справочные телефоны сектора: 8(812) 412-26-12;

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

### График работы сектора:

Дни недели, время работы администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

### Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru)

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
<b>Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области</b>				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области</b>				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

<b>Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области</b>				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области</b>				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Новосаратовка» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области</b>				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д. 8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

<b>Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области</b>				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области</b>				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области</b>				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А.	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области</b>				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
		187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области</b>				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

<b>Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области</b>				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области</b>				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области</b>				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский» - отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области</b>				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области</b>				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области</b>				
16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

<b>Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области</b>				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области</b>				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области</b>				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт - с 9.00 до 18.00, пт. - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

Приложение 3  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений для размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Главе администрации  
МО «Заневское городское поселение»

Заявление  
о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН;

для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ)

(далее - заявитель).



Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 16.11.2016 г. № 608

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(для физических лиц - адрес регистрации и жительства, почтовый индекс;  
\_\_\_\_\_ для юридических лиц - почтовый и юридический адрес, почтовый индекс;  
\_\_\_\_\_ контактные телефоны)

Прошу выдать разрешение на использование \_\_\_\_\_  
(земельного участка или части земельного участка)  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
(в случае использования всего земельного участка)

(указать координаты характерных точек границ территории, если предполагается использование земель,  
государственная собственность на которые не разграничена или части земельного участка)  
для целей \_\_\_\_\_  
(указать цель использования земельного участка (части земельного участка))

на срок \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица; \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. физического лица)

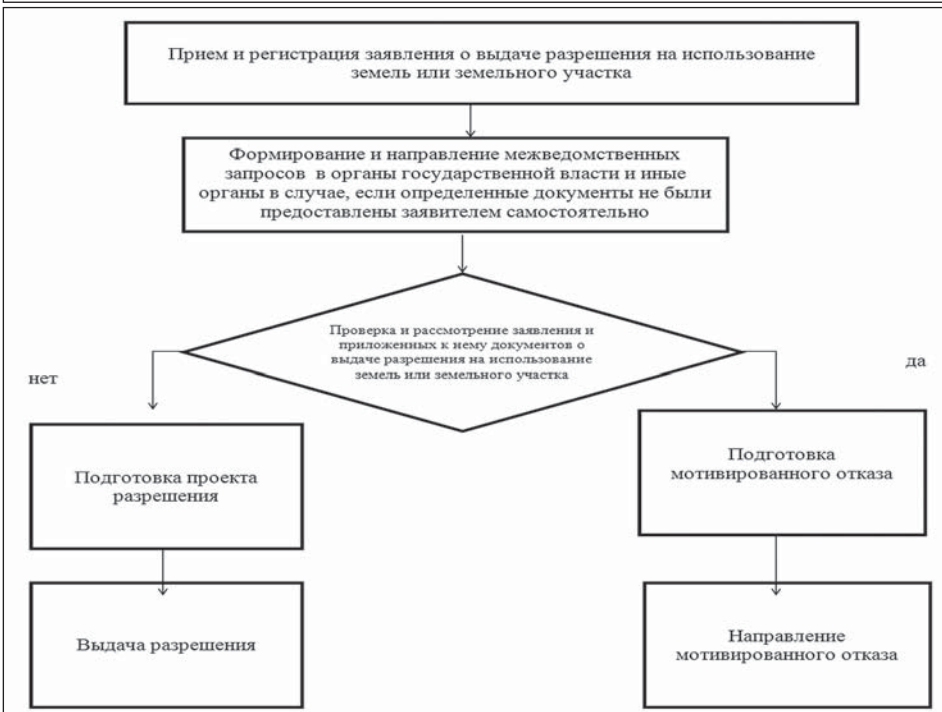
М.П. « » 20\_\_ г.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки;  
 направить по почте;  
 личная явка в МФЦ.

Приложение 4  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений для размещения  
отдельных видов объектов на землях  
или земельных участках, находящихся  
в муниципальной собственности, без  
предоставления земельных участков  
и установления сервитутов»

Блок-схема  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка,  
находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного  
участка и установления сервитута»



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2016 г.  
дер. Заневка

№ 608

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

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

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

Глава администрации  
А.В.Гердий

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

### 1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации (далее - сектор).

Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, сектора указана в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.4. Информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Актуальная информация о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ содержится на сайте МФЦ Ленинградской области: [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru).

1.5. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО): <http://www.gu.lenobl.ru>.

Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Адрес официального сайта администрации [www.zanevka.org](http://www.zanevka.org).

ПГУ ЛО, ЕПГУ и официальный сайт администрации в сети Интернет содержит информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также об органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту в приемные дни, в том числе, по предварительной записи (запись осуществляется по справочному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту).

Приём заявителей в секторе осуществляется: понедельник, четверг с 14.00 до 17.00  
Консультации предоставляются по следующим вопросам:

комплектности (достаточности) и правильности оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

дней и времени приема, порядка и сроков сдачи и выдачи документов;

иным вопросам, возникающим у заявителя. Время консультирования при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Информация также может быть получена при обращении в МФЦ по адресам, указанным в приложении № 2.

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту (ответ направляется по адресу, указанному в запросе).

в) по справочному телефону, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту, а также по телефону единой справочной службы МФЦ, указанному в приложении № 2, в случае подачи документов в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо сектора, подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании сектора.

В случае если должностное лицо сектора не уполномочено давать консультации заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если вопрос требует предварительной подготовки и анализа информации, заявителю предлагается направить запрос в письменной форме.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в приложении № 1 к настоящему регламенту (ответ

на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.7. Текстовая информация, указанная в пунктах 1.3 - 1.6 настоящего регламента, размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на ПГУ ЛО, официальном сайте администрации в сети Интернет, в помещениях филиалов МФЦ.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется физическим и (или) юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся правообладателями земельных участков, либо их уполномоченным представителям, обратившимся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является сектор архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю ситуационного плана земельного участка на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2) направление или выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) ситуационного плана земельного участка принимается в течение 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ

«О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ

«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ

«О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ

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

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ

«О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ

«Об электронной подписи».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель подает (направляет почтой) в администрацию или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ ЛО следующие документы:

2.6.1. Заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если





заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) место расположения земельного участка, ситуационный план которого запрашивается, его площадь;

е) кадастровый номер земельного участка;

ж) вид разрешенного использования земельного участка;

з) цель выдачи ситуационного плана;

и) дата, подпись.

2.6.2. К заявлению прилагаются документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физического лица) и (или) представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

б) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленном порядке для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

а) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимого имущества, о правах на земельный участок.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить вышеуказанные документы.

2.7. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично или через уполномоченного представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ;

2) в форме электронных документов, в том числе включая ПГУ ЛО.

В случае передачи прав уполномоченному представителю заявителя представляется паспорт представителя и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возвращения заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1 настоящего регламента.

2.10.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка.

2.10.3. Полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не оформлены и не удостоверены.

2.10.4. Заявление не поддается прочтению.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о выдаче ситуационного плана земельного участка и (или) предоставленные документы, прилагаемые к заявлению, содержат недостоверные сведения.

2.11.2. Заявителем не представлены документы, запрошенные согласно пункту 2.6.2 настоящего регламента.

2.11.3. Представленные заявителем копии документов, сведения, выписки противоречат либо не соответствуют (полностью или частично) сведениям уполномоченных органов.

2.11.4. Ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии у заявителя прав на земельный участок, в отношении которого запрашивается ситуационный план, если документ, подтверждающий такое право, не представлен заявителем по собственной инициативе.

2.11.5. Поступление письменного отказа заявителя от предоставления муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии хотя бы одного из перечисленных выше оснований.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. При этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата

повторной регистрации заявления.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении - в день обращения заявителя;

при направлении запроса почтовой связью в администрацию - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ПГУ ЛО - не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.15.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автотранспортных средств посетителей, в том числе предусматриваются места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещении инвалидам.

2.15.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.15.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.15.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.15.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.15.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки - поводья и устройства для передвижения инвалида (коштылей, ходунков).

2.15.10. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15.11. Помещение приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.15.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

2.15.13. Места для проведения личного приема заявителя оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.

2.16.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»); при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.17.1.1. В случае подачи документов в администрацию для получения услуги посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, предоставляемых для получения услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документ;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в администрацию;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ; на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приёма документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приёме документов.

2.17.1.2. При обращении гражданина в администрацию посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист сектора направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более одного рабочего дня со дня их регистрации в администрации, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 настоящего регламента и полученных от администрации, в день их получения сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты

и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.17.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде через ПГУ ЛО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.2.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

2.17.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

без личной явки на прием в администрацию.

2.17.2.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.17.2.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

приложить к заявлению отсканированные образцы документов, необходимых для получения услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию - заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее - пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

2.17.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пункта 2.17.2.4 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоения пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО.

2.17.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и утверждения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист администрации, наделенный в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В обоих случаях ведущий прием ответственный специалист администрации, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», переводит дело в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и утверж-



дения решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) специалист администрации заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.17.2.8. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента.

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо возвращение заявителю заявления с указанием причины;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) направление межведомственного информационного запроса;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

4.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов либо возвращение заявителю заявления с указанием причины»

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию или МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента.

Заявление с документами, указанными в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента, регистрируется в день поступления в администрацию или МФЦ.

В случае установления фактов, указанных в пункте 2.10 настоящего регламента, администрация возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы с указанием причины.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления составляет 1 день.

Срок исполнения административной процедуры по возвращению заявителю заявления и приложенных к нему документов составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления в установленном порядке.

Возвращение документов не препятствует повторному обращению заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов либо возвращение заявителю заявления и приложенных к нему документов с указанием причины.

4.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов»

Юридическим фактом рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их регистрация в администрации в установленном порядке.

Принятые и зарегистрированные в администрации заявление и прилагаемые документы поступают в сектор для рассмотрения и проверки.

Специалисты сектора, ответственные за рассмотрение заявления и документов, проводят проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента.

Поступившее в электронном виде в администрацию заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в администрации в установленном порядке.

Администрация рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и принимает решение по существу заявления в соответствии с настоящим регламентом.

Срок исполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

Результатом административной процедуры является принятие решения о соответствии поданных заявителем заявления и документов требованиям

настоящего регламента или их несоответствие требованиям настоящего регламента.

4.4. Административная процедура «Направление межведомственного информационного запроса»

Юридическим фактом направления межведомственного запроса является принятие решения о соответствии представленных заявителем заявления и документов требованиям настоящего регламента и необходимости получения документов и информации согласно пункту 2.6.3 настоящего регламента.

В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, но непредоставлении заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего регламента, специалист сектора определяет перечень необходимых сведений для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия в уполномоченные государственные органы и (или) учреждения и осуществляет подготовку соответствующего запроса.

Результатом административной процедуры является подготовка межведомственного информационного запроса.

Межведомственный запрос формируется и направляется в первый день начала данной административной процедуры.

Полученные по каналам межведомственного взаимодействия сведения фиксируются в день получения данных дополнительно к документам, поданным заявителем.

4.5. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги»

4.5.1. Юридическим фактом принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов требованиям настоящего регламента.

В случае соответствия заявления и документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1 - 2.6.3 настоящего регламента, начальник сектора передает документы на подготовку ситуационного плана земельного участка специалистам сектора.

Специалист сектора осуществляет подготовку ситуационного плана земельного участка.

4.5.2. Юридическим фактом принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов требованиям настоящего регламента.

В случае установления фактов, указанных в пункте 2.11 настоящего регламента, администрация в письменной форме информирует заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Письменный отказ должен содержать мотивированные причины невозможности оказания услуги, в том числе в форме электронного документа, заверенного электронной подписью.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней.

Подготовленный специалистами сектора ситуационный план земельного участка подписывается начальником сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации.

Срок подписания подготовленного ситуационного плана земельного участка начальником сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации – не более 3 рабочих дней.

Письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации.

Срок подписания письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, главой администрации - не более 3 рабочих дней.

4.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача или направление заявителю ситуационного плана земельного участка либо выдача или направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудником сектора, ответственным за предоставление данной услуги, производится уведомление заявителя по телефону, указанному в заявлении, о принятом решении.

Срок уведомления заявителя - не более 2 рабочих дней после подписания ситуационного плана земельного участка либо письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Специалист сектора производит выдачу ситуационного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, под подпись в книге учета выданных документов, либо направляет по почте, либо в МФЦ для последующей передачи заявителю. Второй экземпляр ситуационного плана земельного участка либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с пакетом представленных заявителем документов хранится в секторе.

При получении ситуационного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а

уполномоченный представитель физического или юридического лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов, и расписывается в книге учета выданных документов.

При обращении заявителя с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, опечатки и ошибки исправляются в течение 15 дней.

Заявитель вправе подать или направить заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги, любым из перечисленных способов, указанных в подпункте 2.7 настоящего регламента.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

5.1.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами администрации.

5.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается постановлением администрации и (или) должностными инструкциями.

5.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов и положений настоящего регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации.

5.2. 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

5.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, также содержащую жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

5.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Персональная ответственность специалистов администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за соблюдение требования по не распространению персональных данных заявителя и (или) членов его семьи.

5.3.3. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

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

5.4.1. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего регламента.

5.4.2. О своем намерении осуществлять контроль граждан и объединений граждан, организации обязаны уведомить администрацию.

5.4.3. Объединения граждан должны быть представлены уполномоченным лицом по решению общего собрания либо лицом, имеющим полномочия на представление интересов от организации. Гражданин может представлять свои интересы самостоятельно либо лицом по нотариальной доверенности.

5.4.4. Администрация после получения уведомления письменно сообщает о дате проведения контроля.

5.4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего регламента со стороны граждан и их объединений, организаций осуществляется в не приемный день посетителями.

Проверка производится в присутствии начальника сектора администрации, в котором работает ответственный специалист, а также заместителя главы администрации, непосредственно курирующего деятельность сектора.

5.4.6. Результаты контроля оформляются в виде

акта, который направляется адрес администрации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

6.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

6.1.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.1.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.1.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание



которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.1.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение 1**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**Информация**  
о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;  
Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03, 412-26-12;  
Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

**График работы администрации:**

Дни недели, время работы администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

**Информация**  
о месте нахождения и графике работы сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;  
Справочные телефоны сектора: 8(812) 412-26-12;  
Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

**График работы сектора:**

Дни недели, время работы администрации	
Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

**Приложение 2**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ**

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru. В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru)

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
<b>Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области</b>				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, Суббота - с 09.00 до 14.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, Суббота - с 09.00 до 14.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области</b>				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области</b>				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области</b>				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области</b>				
5	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области</b>				
6	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области</b>				
7	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области</b>				
8	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А.	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области</b>				
9	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
		187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Лодейнополюском районе Ленинградской области</b>				
10	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнополюский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнополюский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

<b>Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области</b>				
11	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области</b>				
12	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области</b>				
13	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнополюский» -отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00, Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области</b>				
14	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» -отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинин, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области</b>				
15	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области</b>				

16	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области</b>				
17	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области</b>				
18	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
<b>Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области</b>				
19	ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	<b>Юридический адрес:</b> 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 <b>Почтовый адрес:</b> 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А <b>Фактический адрес:</b> 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-чт - с 9.00 до 18.00, пт. - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

**Приложение 3**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Главе администрации  
МО «Заневское городское поселение»

от \_\_\_\_\_

(ФИО, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Результат рассмотрения заявления прошу:

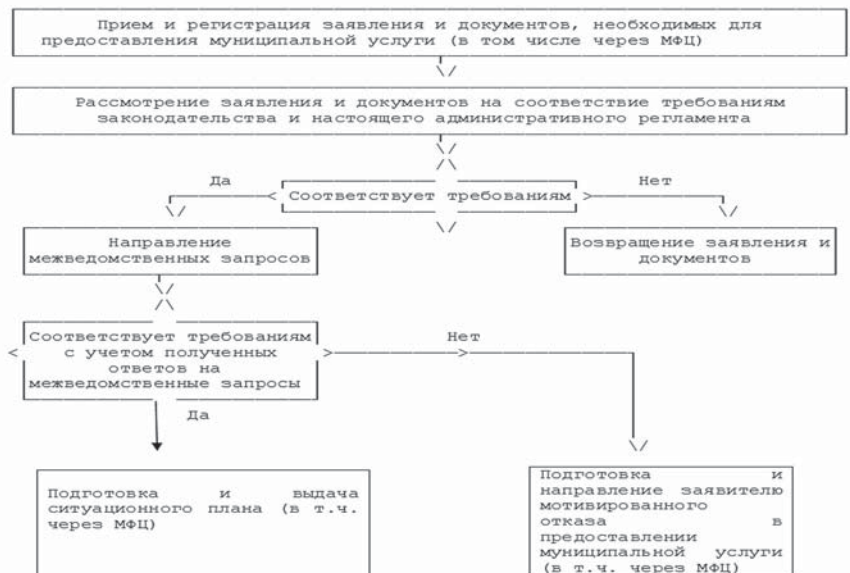
- выдать на руки;
- направить по почте;
- личная явка в МФЦ.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ год

(подпись)

**Приложение 4**  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**БЛОК-СХЕМА**  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ситуационных планов земельных участков на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»





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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№611

16.11.2016г. дер. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 21.03.2016 г. № 107 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2016-2018 годы»

В целях реализации положений закона Ленинградской области от 14 декабря 2012 года № 95-оз «О содействии развитию на части территории муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2016-2018 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» № 107 от 21.03.2016 г., следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2016-2018 годы» изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы составит 4 791 466 руб. в том числе по годам:			Источники финансирования Программы:	
	2016 год – 1 584 833 руб.	2017 год – 1 256 613 руб.	2018 год – 1 950 000 руб.		
Источники финансирования Программы: бюджет МО «Заневское городское поселение» – 2 298 655 рублей; бюджет Ленинградской области – 2 492 791 рубль;					
1.2. Раздел 5 «Перечень основных мероприятий» муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2016-2018 годы» изложить в новой редакции:					
Основные мероприятия	Год (квартал)	Объем финансирования (руб.)			Ответственный исполнитель
		Всего	Региональный бюджет	Местный бюджет	
1. Приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха:	2017 (2 квартал)	300 000	225 000	75 000	Сектор ЖКС и благоустройства
2. Приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха:	2018 (3 квартал)	200 000	150 000	50 000	Сектор ЖКС и благоустройства
3. Закупка скамеек и урн – 40 шт.	2018 (2 квартал)	300 000	250 000	50 000	Сектор ЖКС и благоустройства
4. Приобретение, доставка ЦПТС для подписки грунтовых дорог в дер. Янино-2, дер. Хирвоисти, Суораанда, Новосергиевка, Кудрово, Заневка – 1900 куб.м	2016 (3 квартал)	1 584 833	0	1 584 833	Сектор ЖКС и благоустройства
5. Приобретение, доставка ЦПТС для подписки грунтовых дорог в дер. Янино-2, дер. Хирвоисти, Суораанда, Новосергиевка, Кудрово, Заневка – 790 куб.м	2017 (3 квартал)	956 613	780 291	176 322	Сектор ЖКС и благоустройства
6. Приобретение, доставка ЦПТС для подписки грунтовых дорог в дер. Янино-2, дер. Хирвоисти, Суораанда, Новосергиевка, Кудрово, Заневка – 1200 куб.м	2018 (3 квартал)	1 450 000	1 087 500	362 500	Сектор ЖКС и благоустройства
<b>Итого:</b>		<b>2016</b> 1 584 833	<b>2017</b> 1 256 613	<b>2018</b> 1 950 000	

1.3. Раздел 8 «Информация по ресурсно-обеспечению» муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2016-2018 годы» изложить в новой редакции: «Обеспечение финансирования Программы осуществляется за счет средств:

1. Бюджета МО «Заневское городское поселение» - 2 298 655 руб. в том числе по годам: - 2016 год – 1 584 833 руб. - 2017 год – 251 322 руб. - 2018 год – 462 500 руб.

- 2017 год – 1 005 291 руб. - 2018 год – 1 487 500 руб.»  
2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте МО.  
3. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования.  
4. Контроль над 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

№ 618

21.11.2016 г. дер. Заневка

Об установлении зоны с особыми условиями использования территории - охранной зоны напорного коллектора канализации в гп. Янино-1 Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

зоны напорного коллектора (канализации) от КНС-1, колодец 23 до колодца 101, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить зону с особыми условиями использования территории – охранную зону сети напорного коллектора канализации, (от здания КНС-1, колодец 23 по сети трубопроводов до колодца 101), местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, в районе ул. Заневская, 15, строение 2 пересекая

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, рассмотрев заявление Общества с ограниченной ответственностью «СМЭУ «Заневка», карту (план)

ул. Шосейная и далее вдоль ул. Заводская до городского коллектора Санкт-Петербурга, площадью 13529 кв.м. Ширина охранной зоны составляет 10 метров, по 5 метров в каждую сторону от оси проложенных труб. Охранная зона расположена в кадастровых кварталах 47:07:1002004, 47:07:1002005, 47:07:1002006, 47:07:1002002, 47:07:1039001, 47:07:0000000, (приложение).

2. В охранной зоне запрещено: высаживать деревья на расстоянии менее 3-х метров от коллекторов, срезать или подсыпывать грунт, устраивать склады и свалки, производить взрывные или свайные работы, использовать ударные механизмы и буровые установки, преграждать доступ к соору-

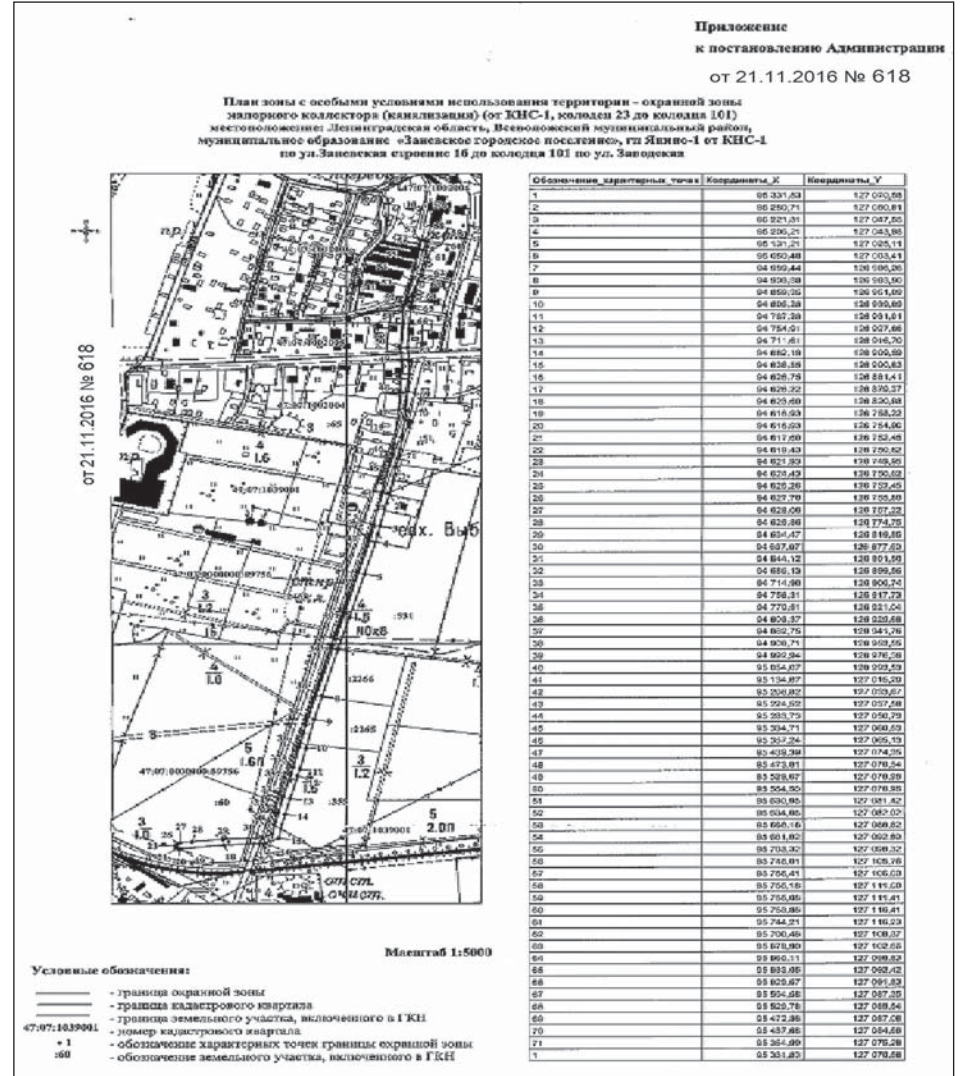
жениям, проводить без соответствующего разрешения грузоподъемные и строительные работы.

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 возложить на начальника сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации Родькину О.В.

Глава администрации А.В. Гердий



### ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено в соответствии со ст.46 Градостроительного кодекса Российской Федерации №190-ФЗ. Публичные слушания по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории деревни Кудрово МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в части квартала 10, были проведены 24 ноября 2016 года.

Информация о начале публичных слушаний опубликована в газете «Заневский вестник» № 38 (242) от 21 октября 2016 года, размещена на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» www.zanevka.org. С этого момента заинтересованная общественность могла ознакомиться с материалами проекта планировки по месту нахождения администрации МО «Заневское городское поселение»: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка, д.48.

До встречи с заинтересованной общественностью замечаний и предложений по представленным для ознакомления материалам не поступило. Общественное обсуждение документации состоялось 24 ноября 2016 в 17-00 в помещении администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Заневка, д.48.

На данной встрече, в частности, присутствовали: начальник сектора архитектуры, гра-

достроительства и землеустройства администрации МО «Заневское городское поселение», представитель ООО «Матвеев и К» - главный архитектор проекта, представители общественности. Главный архитектор ООО «Матвеев и К» Е.С. Запорожцев сделал сообщение по внесению изменений в проект планировки и межевания территории деревни Кудрово муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в части квартала 10.

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 актами Российской Федерации и Ленинградской области, протокол общественных слушаний от 25.11.2016 г. подписан начальником сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и утвержден главой администрации МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации А.В.Гердий

## 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» №46 (250)  
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.  
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.  
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д.48.

Свидетельство ПИ № ТУ 78 - 01946 от 31.10.2016 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

Директор: Е.В. Смирная  
Заместитель директора: Е.А. Люсева  
Главный редактор: Т.П. Царева  
Редактор: Е.Л. Сухопарова, Я.В. Громова  
Дизайн и верстка: Д.М. Тутнин, Ю.В. Донецкая

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.  
Время подписания в печать: по графику - 27.11.16 г. в 18:00, фактическое - 27.11.16 г. в 18:00.  
Дата выхода: 28.11.16 г. Номер заказа: 1138.  
Тираж: 1000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.