ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

22 декабря 2023 № 53 (658)

ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 109
гп. Янино-1

О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 14 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 2 части 1 статьи 20 устава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, статьи 20 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев представленный администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проект бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

Статья 1. Основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 413 202,3 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 515 318,4 тысячи рублей;

дефицит бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 102 116,1 тысячи рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 739 207,7 тысячи рублей, на 2026 год в сумме 758 195,5 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 739 207,7 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 17 924,1 тысячи рублей, на 2026 год в сумме 758 195,5 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 37 100,8 тысячи рублей;

дефицит бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 0,0 тысячи рублей, на 2026 год в сумме 0,0 тысячи рублей.

Статья 2. Доходы бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 1.

2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного статьей 1 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов, получаемых от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов согласно приложению 2.

3. Установить, что задолженность по местным налогам и сборам (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, мобилизуемая на территории поселения, поступает в бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 3. Бюджетные ассигнования бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

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

ведомственную структуру расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 3;

распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 4;

распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 5.

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

на 2024 год в сумме 213,4 тысячи рублей;
на 2025 год в сумме 213,4 тысячи рублей;
на 2026 год в сумме 213,4 тысячи рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 208 449,2 тысячи рублей;
на 2025 год в сумме 54 436,4 тысячи рублей;
на 2026 год в сумме 37 099,3 тысячи рублей.

4. Утвердить объем резервного фонда Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей;
на 2025 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей;
на 2026 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей.

5. Установить, что в порядках, установленных муниципальными правовыми актами, предоставляются субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

6. Установить, что в соответствии с пунктами 3 и 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Заневского городского

Медиацентр Кудровского ЦО № 2 сообщает

15 декабря 2023 года в Кудровском центре образования № 2 прошло репетиционное собеседование по русскому языку, в котором приняли участие около 130 девятиклассников.

На собеседовании школьники должны были выполнить четыре задания: чтение текста и его пересказ, монолог по одной из трех тем (на выбор) и диалог с учителем, выполняющим роль собеседника. На работу участнику отводилось примерно 15-16 минут.

Своими впечатлениями после пробного экзамена поделился ученик девятого класса Тимур Сулейманов: «Все прошло спокойно. Без очередей, стресса. Времени на подготовку мне вполне хватило. Учителя были доброжелательные, но строгие. Мы с ними побеседовали о путешествиях, достопримечательностях разных стран. Несмотря на то, что волнение все же присутствовало, я думаю, что справился и получу зачет».

Как отмечает эксперт Ксения Александровна Питинова, такие репетиции действительно необходимы. Они помогают выявить наиболее проблемные места для учеников заранее и успеть подтянуть их знания и навыки к итоговому собеседованию.

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области вносятся по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета, без внесения изменений в настоящее решение:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5% за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств, централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений;

предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств после внесения изменений в муниципальные программы;

в случае внесения Министерством финансов Российской Федерации изменений в Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также приведения сводной бюджетной росписи бюджета в соответствие с разъяснениями Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации Российской Федерации;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств, на сумму денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджетам из федерального и областного бюджетов, подлежащую возврату в областной бюджет;

в случае исполнения актов уполномоченных органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, предусматривающих уплату штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов), перераспределение бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации органами местного самоуправления и казенными учреждениями, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета в текущем финансовом году;

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

7. Установить, что финансовое обеспечение осуществления переданных государственных полномочий осуществляется за счет средств субвенций из федерального и областного бюджетов и, в случае их недостатка, за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 4. Особенности установления отдельных расходных обязательств и использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и

в случае образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления, перераспределения их полномочий, а также проведения иных мероприятий по совершенствованию структуры органов местного самоуправления перераспределение бюджетных ассигнований в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением на обеспечение их деятельности;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242^{22} Бюджетного кодекса Российской Федерации, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах средств, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись такие субсидии, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на сумму, необходимую для выполнения условий софинансирования, установленных для получения субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального, областного бюджетов и бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований в целях выполнения условий соглашений по предоставлению субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов и бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

в случае уменьшения бюджетных ассигнований в целях выполнения условий софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов и бюджета Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением на муниципальную программу после внесения изменений в нее;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между муниципальными программами в пределах общего объема средств,

муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном муниципальным правовым актом в сфере оплаты труда работников муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с 1 января 2024 года применяется расчетная величина в размере 12 265 рублей.

2. Утвердить размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения по муниципальным должностям Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и месячных должностных окладов и окладов за классный чин муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,046 раза с 1 января 2024 года.

3. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 12 036,7 тысячи рублей;
на 2025 год в сумме 12 036,7 тысячи рублей;
на 2026 год в сумме 12 036,7 тысячи рублей.

4. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 98 853,7 тысячи рублей;
на 2025 год в сумме 98 853,7 тысячи рублей;
на 2026 год в сумме 98 853,7 тысячи рублей.

5. Установить, что погашение кредиторской задолженности муниципальных учреждений, образовавшейся по состоянию на 1 января 2024 года, производится за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением, и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на 2024 год.

Статья 5. Муниципальный внутренний долг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тысячи рублей, в том числе муниципальные гарантии Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 0,0 тысячи рублей;

на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тысячи рублей, в том числе муниципальные гарантии Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 0,0 тысячи рублей;

на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе муниципальные гарантии Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 0,0 тысячи рублей.

2. Утвердить объем расходов на обслуживание муниципального долга Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 0,0 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 0,0 тысячи рублей;

на 2026 год в сумме 0,0 тысячи рублей.

3. Установить, что бюджетные ассигнования на выдачу муниципальных гарантий на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов не предусмотрены.

Установить, что бюджетные ассигнования для предоставления бюджетных кредитов на срок в пределах 2024-2026 годов не предусмотрены.

Статья 6. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 6.

Статья 7. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить формы и объем межбюджетных трансфертов из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год согласно приложению 7.

2. Установить, что размер и порядок предоставления межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области определяется в соответствии с заключенными соглашениями.

Статья 8. Вступление в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.

Статья 9. Контроль за исполнением решения

1. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Горячая линия технической поддержки портала «Госуслуги»:

8 (800) 100-70-10

Короткий мобильный номер: 115

Телефон для звонков из-за рубежа:

8 (495) 727-47-47

ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РОССИИ:

8-800-1-00000-1

Приложение 1 к решению
от 20.12.2023 № 109

ДОХОДЫ
бюджета Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	577 592,6	594 337,2	614 325,9
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	216 783,0	231 957,8	250 400,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	216 783,0	231 957,8	250 400,0
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	169 382,0	181 238,8	193 925,5
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 712,0	1 831,8	1 960,1
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13 910,0	14 883,7	15 925,6
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	9 630,0	10 304,1	11 025,4
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	6 099,0	6 525,9	9 187,8
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога,	16 050,0	17 173,5	18 375,6

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	превышающей 650 000 рублей)			
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 243,8	4 413,6	4 560,1
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 243,8	4 413,6	4 560,1
1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 975,1	2 054,1	2 136,2
1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	11,6	12,0	12,5
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие	2 257,2	2 347,5	2 411,4

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	33 448,1	33 448,1	33 448,1
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	7 500,0	7 500,0	7 500,0
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)	20 230,0	20 230,0	20 230,0

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	311 800,0	313 200,0	314 600,0
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	60 000,0	60 000,0	60 000,0
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	60 000,0	60 000,0	60 000,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	251 800,0	253 200,0	254 600,0
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	207 800,0	209 200,0	210 600,0
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	44 000,0	44 000,0	44 000,0
Итого налоговые доходы:		532 826,8	549 571,4	569 560,1
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	34 765,8	34 765,8	34 765,8

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	5 718,1	5 718,1	5 718,1
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)	1 317,7	1 317,7	1 317,7
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10 000,0	10 000,0	10 000,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	9 000,0	9 000,0	9 000,0
1 14 06313 13 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и	1 000,0	1 000,0	1 000,0

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	которые расположены в границах городских поселений			
Итого неналоговые доходы:		44 765,8	44 765,8	44 765,8
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	835 609,7	144 870,4	143 869,6
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	835 609,7	144 870,4	143 869,6
ВСЕГО ДОХОДОВ		1 413 202,3	739 207,7	758 195,5

Приложение 2 к решению
от 20.12.2023 № 109

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ
бюджета Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Код бюджетной классификации	Источники доходов	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	835 609,7	144 870,4	143 869,6
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	835 609,7	144 870,4	143 869,6
2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	142 762,7	122 625,1	127 690,3
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	142 762,7	122 625,1	127 690,3
2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	105 044,1	19 171,2	12 829,2
2 02 25021 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	48 344,3	16 888,3	
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	27 000,0		
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	29 699,7	2 282,9	12 829,2
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	291,6	194,6	
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»	795,6		
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»	2 040,9		
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта спортивных объектов	13 616,4		10 740,9
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	1 489,1	1 489,1	1 489,1
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	622,0	599,2	599,2
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	10 844,2		
2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 802,9	3 074,2	3 350,1
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	31,7	31,7	31,7

2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 771,2	3 042,5	3 318,4
2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	585 000,0		
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые	585 000,0		

	бюджетам			
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на благоустройство и озеленение территории в связи с проведением мероприятий, связанных с празднованием очередной годовщины образования Ленинградской области	385 000,0		
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на подготовку и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	200 000,0		

Приложение 3 к решению
от 20.12.2023 № 109

Ведомственная структура
расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	001					1 503 174,0	709 246,9	709 058,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01	00			254 392,3	197 070,9	197 070,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			107 031,6	99 210,9	99 210,9
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	01	04	16.0.00.00000		357,1	357,1	357,1
Комплексы процессных мероприятий	001	01	04	16.4.00.00000		357,1	357,1	357,1
Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»	001	01	04	16.4.01.00000		357,1	357,1	357,1
Получение дополнительного	001	01	04	16.4.01.42001		250,0	250,0	250,0

профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	16.4.01.42001	2.0.0	250,0	250,0	250,0
Проведение диспансеризации муниципальных служащих	001	01	04	16.4.01.42002		107,1	107,1	107,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	16.4.01.42002	2.0.0	107,1	107,1	107,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	001	01	04	78.0.00.00000		106 674,5	98 853,7	98 853,7
Обеспечение деятельности главы администрации	001	01	04	78.2.00.00000		3 036,6	3 036,6	3 036,6
Непрограммные расходы	001	01	04	78.2.01.00000		3 036,6	3 036,6	3 036,6
Исполнение функций органов местного самоуправления	001	01	04	78.2.01.00010		3 036,6	3 036,6	3 036,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	78.2.01.00010	1.0.0	3 036,6	3 036,6	3 036,6
Обеспечение деятельности администрации	001	01	04	78.3.00.00000		95 817,2	95 817,2	95 817,2
Непрограммные расходы	001	01	04	78.3.01.00000		95 817,2	95 817,2	95 817,2
Исполнение функций органов местного самоуправления	001	01	04	78.3.01.00010		95 817,2	95 817,2	95 817,2
Расходы на выплаты персоналу в целях	001	01	04	78.3.01.00010	1.0.0	91 588,2	91 588,2	91 588,2

обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	78.3.01.00010	2.0.0	4 174,0	4 174,0	4 174,0
Иные бюджетные ассигнования	001	01	04	78.3.01.00010	8.0.0	55,0	55,0	55,0
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления	001	01	04	78.5.00.00000		7 820,7		
Непрограммные расходы	001	01	04	78.5.01.00000		7 820,7		
Иные межбюджетные трансферты на формирование и исполнение бюджета	001	01	04	78.5.01.00001		1 069,0		
Межбюджетные трансферты	001	01	04	78.5.01.00001	5.0.0	1 069,0		
Иные межбюджетные трансферты на реализацию жилищных программ с правом разработки административных регламентов	001	01	04	78.5.01.00003		379,1		
Межбюджетные трансферты	001	01	04	78.5.01.00003	5.0.0	379,1		
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в сфере земельного законодательства	001	01	04	78.5.01.00004		1 748,3		
Межбюджетные трансферты	001	01	04	78.5.01.00004	5.0.0	1 748,3		
Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания	001	01	04	78.5.01.00005		4 624,3		

населения								
Межбюджетные трансферты	001	01	04	78.5.01.00005	5.0.0	4 624,3		
Обеспечение проведения выборов и референдумов	001	01	07			6 500,0		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	07	79.0.00.00000		6 500,0		
Функционирование органов местного самоуправления	001	01	07	79.1.00.00000		6 500,0		
Непрограммные расходы	001	01	07	79.1.01.00000		6 500,0		
Обеспечение проведения выборов и референдумов	001	01	07	79.1.01.00150		6 500,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	07	79.1.01.00150	2.0.0	1 500,0		
Иные бюджетные ассигнования	001	01	07	79.1.01.00150	8.0.0	5 000,0		
Резервные фонды	001	01	11			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	11	79.0.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Функционирование органов местного самоуправления	001	01	11	79.1.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Непрограммные расходы	001	01	11	79.1.01.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервный фонд администрации	001	01	11	79.1.01.00040		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Иные бюджетные ассигнования	001	01	11	79.1.01.00040	8.0.0	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			137 860,7	94 860,0	94 860,0
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	01	13	07.0.00.00000		1 265,7	1 265,7	1 265,7
Комплексы процессных мероприятий	001	01	13	07.4.00.00000		1 265,7	1 265,7	1 265,7
Комплекс процессных мероприятий	001	01	13	07.4.01.00000		1 265,7	1 265,7	1 265,7

«Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»								
Выплата материального стимулирования на исполнение полномочий	001	01	13	07.4.01.10003		1 265,7	1 265,7	1 265,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	07.4.01.10003	2.0.0	1 265,7	1 265,7	1 265,7
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	13	79.0.00.00000		136 594,9	93 594,3	93 594,3
Функционирование органов местного самоуправления	001	01	13	79.1.00.00000		136 594,9	93 594,3	93 594,3
Непрограммные расходы	001	01	13	79.1.01.00000		136 594,9	93 594,3	93 594,3
Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	001	01	13	79.1.01.00020		132 126,6	89 117,9	89 117,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	13	79.1.01.00020	1.0.0	57 785,4	57 785,4	57 785,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	79.1.01.00020	2.0.0	31 042,5	31 042,5	31 042,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	01	13	79.1.01.00020	4.0.0	43 008,7		
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	79.1.01.00020	8.0.0	290,0	290,0	290,0
Ежегодные членские взносы в Совет	001	01	13	79.1.01.00060		233,3	241,3	241,3

муниципальных образований								
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	79.1.01.00060	8.0.0	233,3	241,3	241,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	001	01	13	79.1.01.00070		100,0	100,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	79.1.01.00070	8.0.0	100,0	100,0	100,0
Проведение мероприятий	001	01	13	79.1.01.00080		2 770,0	2 770,0	2 770,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	79.1.01.00080	2.0.0	2 770,0	2 770,0	2 770,0
Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	001	01	13	79.1.01.00100		100,0	100,0	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	01	13	79.1.01.00100	3.0.0	100,0	100,0	100,0
Выявление и демонтаж нестационарных торговых объектов	001	01	13	79.1.01.00110		710,0	710,0	710,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	79.1.01.00110	2.0.0	710,0	710,0	710,0
Выплата единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы поселения	001	01	13	79.1.01.00120		200,0	200,0	200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	01	13	79.1.01.00120	3.0.0	200,0	200,0	200,0
Выплата единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации поселения	001	01	13	79.1.01.00130		125,0	125,0	125,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	01	13	79.1.01.00130	3.0.0	125,0	125,0	125,0

Выплаты в соответствии с Положением о звании «Почетный житель Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	01	13	79.1.01.00140		230,0	230,0	230,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	01	13	79.1.01.00140	3.0.0	230,0	230,0	230,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	001	02	00			2 771,2	3 042,5	3 318,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	001	02	03			2 771,2	3 042,5	3 318,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	02	03	79.0.00.00000		2 771,2	3 042,5	3 318,4
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в рамках единой субвенции из федерального бюджета	001	02	03	79.2.00.00000		2 771,2	3 042,5	3 318,4
Непрограммные расходы	001	02	03	79.2.01.00000		2 771,2	3 042,5	3 318,4
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления	001	02	03	79.2.01.51180		2 771,2	3 042,5	3 318,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	02	03	79.2.01.51180	1.0.0	2 771,2	3 042,5	3 318,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	001	03	00			11 861,7	11 861,7	11 861,7
Гражданская оборона	001	03	09			7 230,0	7 230,0	7 230,0
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	03	09	05.0.00.00000		7 230,0	7 230,0	7 230,0
Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	001	03	09	05.3.00.00000		1 862,4	1 862,4	1 862,4
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	001	03	09	05.3.01.00000		1 862,4	1 862,4	1 862,4
Строительство систем оповещения и видеонаблюдения	001	03	09	05.3.01.25002		1 862,4	1 862,4	1 862,4
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	03	09	05.3.01.25002	4.0.0	1 862,4	1 862,4	1 862,4
Комплексы процессных мероприятий	001	03	09	05.4.00.00000		5 367,6	5 367,6	5 367,6
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	001	03	09	05.4.01.00000		2 817,6	2 817,6	2 817,6
Организация и проведение учений и тренировок с персоналом	001	03	09	05.4.01.25001		88,0	88,0	88,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.01.25001	2.0.0	88,0	88,0	88,0
Содержание (обслуживание) систем оповещения	001	03	09	05.4.01.25003		2 729,6	2 729,6	2 729,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.01.25003	2.0.0	2 729,6	2 729,6	2 729,6
Комплекс процессных мероприятий	001	03	09	05.4.02.00000		2 120,0	2 120,0	2 120,0
«Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»								
Содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения	001	03	09	05.4.02.25001		2 120,0	2 120,0	2 120,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.02.25001	2.0.0	2 120,0	2 120,0	2 120,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	001	03	09	05.4.03.00000		430,0	430,0	430,0
Установка знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	001	03	09	05.4.03.25002		150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.03.25002	2.0.0	150,0	150,0	150,0
Противопожарная опашка	001	03	09	05.4.03.25003		80,0	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.03.25003	2.0.0	80,0	80,0	80,0
Содержание пожарных водоемов	001	03	09	05.4.03.25004		200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.03.25004	2.0.0	200,0	200,0	200,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	03	14			4 631,7	4 631,7	4 631,7
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	03	14	05.0.00.00000		4 600,0	4 600,0	4 600,0
Комплексы процессных мероприятий	001	03	14	05.4.00.00000		4 600,0	4 600,0	4 600,0
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	001	03	14	05.4.02.00000		4 600,0	4 600,0	4 600,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	001	03	14	05.4.02.25003		100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	14	05.4.02.25003	2.0.0	100,0	100,0	100,0
Выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	001	03	14	05.4.02.25004		4 500,0	4 500,0	4 500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	03	14	05.4.02.25004	1.0.0	4 500,0	4 500,0	4 500,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	001	03	14	78.0.00.00000		31,7	31,7	31,7
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в рамках единой субвенции из областного бюджета	001	03	14	78.4.00.00000		31,7	31,7	31,7
Непрограммные расходы	001	03	14	78.4.01.00000		31,7	31,7	31,7
Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	001	03	14	78.4.01.71340		31,7	31,7	31,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	14	78.4.01.71340	2.0.0	31,7	31,7	31,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	001	04	00			610 253,5	63 437,4	46 100,3
Транспорт	001	04	08			1 541,4		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	04	08	79.0.00.00000		1 541,4		
Функционирование органов местного самоуправления	001	04	08	79.1.00.00000		1 541,4		
Непрограммные расходы	001	04	08	79.1.01.00000		1 541,4		
Предоставление транспортных услуг и организация транспортного обслуживания населения	001	04	08	79.1.01.00160		1 541,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	08	79.1.01.00160	2.0.0	1 541,4		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			208 449,2	54 436,4	37 099,3
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	09	08.0.00.00000		208 449,2	54 436,4	37 099,3
Региональные проекты	001	04	09	08.2.00.00000		51 983,2	18 159,4	
Региональный проект «Жилье»	001	04	09	08.2.F1.00000		51 983,2	18 159,4	
Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	001	04	09	08.2.F1.50210		51 983,2	18 159,4	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	09	08.2.F1.50210	4.0.0	51 983,2	18 159,4	
Комплексы процессных мероприятий	001	04	09	08.4.00.00000		156 466,0	36 277,0	37 099,3
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	001	04	09	08.4.01.00000		156 466,0	36 277,0	37 099,3
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	001	04	09	08.4.01.28001		8 226,0	8 076,0	8 076,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28001	2.0.0	8 226,0	8 076,0	8 076,0
Осуществление строительного контроля	001	04	09	08.4.01.28002		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28002	2.0.0	500,0	500,0	500,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	001	04	09	08.4.01.28003		20 000,0	9 101,0	9 101,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28003	2.0.0	20 000,0	9 101,0	9 101,0
Содержание автомобильных дорог общего пользования	001	04	09	08.4.01.28004		17 740,0	18 000,0	18 822,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28004	2.0.0	17 740,0	18 000,0	18 822,3
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	001	04	09	08.4.01.72030		110 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.72030	2.0.0	110 000,0		
Поддержка развития общественной инфраструктуры	001	04	09	08.4.01.S4840			600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.S4840	2.0.0		600,0	600,0
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			400 262,9	9 001,0	9 001,0
Муниципальная программа «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	09.0.00.00000		5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	09.4.00.00000		5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата»	001	04	12	09.4.01.00000		5 654,0	5 654,0	5 654,0
Проведение кадастровых работ	001	04	12	09.4.01.29001		1 600,0	1 600,0	1 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29001	2.0.0	1 600,0	1 600,0	1 600,0
Обслуживание геодезического прибора	001	04	12	09.4.01.29002		54,0	54,0	54,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29002	2.0.0	54,0	54,0	54,0
Демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	001	04	12	09.4.01.29003		2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29003	2.0.0	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Обновление картографических материалов	001	04	12	09.4.01.29004		1 500,0	1 500,0	1 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29004	2.0.0	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	10.0.00.00000		391 261,9		
Муниципальный проект «Комплексное развитие территории поселения»	001	04	12	10.3.00.00000		391 191,9		
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	001	04	12	10.3.01.00000		391 191,9		
Благоустройство парка «Оккервиль» и прилегающей территории	001	04	12	10.3.01.21119		391 191,9		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	12	10.3.01.21119	4.0.0	391 191,9		
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	10.4.00.00000		70,0		

Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки поселения»	001	04	12	10.4.01.00000		70,0		
Утверждение и внесение изменений в генеральный план поселения	001	04	12	10.4.01.21118		70,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.4.01.21118	2.0.0	70,0		
Муниципальная программа «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	12.0.00.00000		3 347,0	3 347,0	3 347,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	12.4.00.00000		3 347,0	3 347,0	3 347,0
Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	001	04	12	12.4.01.00000		3 347,0	3 347,0	3 347,0
Проведение кадастровых работ и демонтаж объектов имущества	001	04	12	12.4.01.22001		2 847,0	2 847,0	2 847,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	12.4.01.22001	2.0.0	2 847,0	2 847,0	2 847,0
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	001	04	12	12.4.01.22002		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	12.4.01.22002	2.0.0	500,0	500,0	500,0

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05	00			363 506,9	306 903,1	312 302,3
Жилищное хозяйство	001	05	01			985,8	985,8	985,8
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	01	03.0.00.00000		146,0	146,0	146,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	01	03.4.00.00000		146,0	146,0	146,0
Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	001	05	01	03.4.01.00000		146,0	146,0	146,0
Оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда	001	05	01	03.4.01.43001		146,0	146,0	146,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	01	03.4.01.43001	2.0.0	146,0	146,0	146,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	05	01	79.0.00.00000		839,8	839,8	839,8
Функционирование органов местного самоуправления	001	05	01	79.1.00.00000		839,8	839,8	839,8
Непрограммные расходы	001	05	01	79.1.01.00000		839,8	839,8	839,8
Взносы в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»	001	05	01	79.1.01.00050		839,8	839,8	839,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	05	01	79.1.01.00050	2.0.0	839,8	839,8	839,8

(муниципальных) нужд								
Коммунальное хозяйство	001	05	02			23 407,1	14 629,0	13 540,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.0.00.00000		23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	02	04.4.00.00000		23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения»	001	05	02	04.4.01.00000		7 637,6		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	001	05	02	04.4.01.24001		7 637,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.01.24001	2.0.0	7 637,6		
Комплекс процессных мероприятий «Газификация населенных пунктов поселения»	001	05	02	04.4.02.00000		500,0	500,0	500,0
Техническое обслуживание сетей газопроводов, выполнение мероприятий по технологическому присоединению	001	05	02	04.4.02.24035		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	05	02	04.4.02.24035	2.0.0	500,0	500,0	500,0

(муниципальных) нужд								
Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем теплоснабжения населенных пунктов поселения»	001	05	02	04.4.04.00000		12 590,6	12 400,0	12 400,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	001	05	02	04.4.04.24015		12 190,6	12 000,0	12 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.04.24015	2.0.0	12 190,6	12 000,0	12 000,0
Осуществление строительного контроля	001	05	02	04.4.04.24016		400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.04.24016	2.0.0	400,0	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Разработка и сопровождение геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населённых пунктов поселения»	001	05	02	04.4.05.00000		2 578,9	1 629,0	540,0
Разработка и сопровождение геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство»	001	05	02	04.4.05.24018		2 578,9	1 629,0	540,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.05.24018	2.0.0	2 578,9	1 629,0	540,0
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского	001	05	02	11.0.00.00000		100,0	100,0	100,0

муниципального района Ленинградской области»								
Комплексы процессных мероприятий	001	05	02	11.4.00.00000		100,0	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий «Осуществление контроля за качеством питьевой воды»	001	05	02	11.4.01.00000		100,0	100,0	100,0
Осуществление контроля за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения	001	05	02	11.4.01.21101		100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	11.4.01.21101	2.0.0	100,0	100,0	100,0
Благоустройство	001	05	03			339 114,0	291 288,2	297 776,4
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	06.0.00.00000		290 526,8	290 375,7	296 863,9
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	06.4.00.00000		290 526,8	290 375,7	296 863,9
Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»	001	05	03	06.4.01.00000		188 239,9	195 110,6	204 394,9
Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	001	05	03	06.4.01.26001		183 845,0	190 715,7	200 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26001	2.0.0	183 845,0	190 715,7	200 000,0

Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	001	05	03	06.4.01.26002		3 334,0	3 334,0	3 334,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26002	2.0.0	3 334,0	3 334,0	3 334,0
Работы по дезинсекции и дератизации	001	05	03	06.4.01.26003		460,9	460,9	460,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26003	2.0.0	460,9	460,9	460,9
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	001	05	03	06.4.01.26004		600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26004	2.0.0	600,0	600,0	600,0
Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	001	05	03	06.4.02.00000		21 757,1	18 423,2	15 627,0
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	001	05	03	06.4.02.26007		300,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26007	2.0.0	300,0	300,0	300,0
Благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	001	05	03	06.4.02.26008		3 279,2		

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26008	2.0.0	3 279,2		
Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	001	05	03	06.4.02.26009		8 277,9	4 882,1	4 882,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26009	2.0.0	8 277,9	4 882,1	4 882,1
Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока	001	05	03	06.4.02.26011		3 500,0	3 500,0	3 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26011	2.0.0	3 500,0	3 500,0	3 500,0
Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	001	05	03	06.4.02.26012		2 500,0	5 841,1	3 045,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26012	2.0.0	2 500,0	5 841,1	3 045,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	001	05	03	06.4.02.26014		700,0	700,0	700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26014	2.0.0	700,0	700,0	700,0
Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	001	05	03	06.4.02.26015		600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26015	2.0.0	600,0	600,0	600,0
Реализация комплекса мероприятий по	001	05	03	06.4.02.26024		100,0	100,0	100,0

отлову и стерилизации безнадзорных, бродячих животных								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26024	2.0.0	100,0	100,0	100,0
Устройство пешеходных дорожек	001	05	03	06.4.02.26025		2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26025	2.0.0	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	001	05	03	06.4.03.00000		2 100,0	2 100,0	2 100,0
Приобретение праздничной атрибутики	001	05	03	06.4.03.26020		1 700,0	1 700,0	1 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.03.26020	2.0.0	1 700,0	1 700,0	1 700,0
Аренда рекламных уличных стоек и конструкций	001	05	03	06.4.03.26021		400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.03.26021	2.0.0	400,0	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	001	05	03	06.4.04.00000		64 726,1	70 000,0	70 000,0
Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	001	05	03	06.4.04.26023		38 000,0	42 000,0	42 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.04.26023	2.0.0	38 000,0	42 000,0	42 000,0
Приобретение электрической энергии	001	05	03	06.4.04.26031		26 726,1	28 000,0	28 000,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.04.26031	2.0.0	26 726,1	28 000,0	28 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	001	05	03	06.4.05.00000		3 126,6	3 126,6	3 126,6
Реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	001	05	03	06.4.05.26010		2 126,6	2 126,6	2 126,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.05.26010	2.0.0	2 126,6	2 126,6	2 126,6
Осуществление строительного контроля	001	05	03	06.4.05.26011		1 000,0	1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.05.26011	2.0.0	1 000,0	1 000,0	1 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	001	05	03	06.4.06.00000		10 577,0	1 615,4	1 615,4
Содержание мест захоронения	001	05	03	06.4.06.26032		1 615,4	1 615,4	1 615,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.06.26032	2.0.0	1 615,4	1 615,4	1 615,4
Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	001	05	03	06.4.06.26033		8 961,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.06.26033	2.0.0	8 961,6		
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	05	03	07.0.00.00000		3 749,0	912,5	912,5
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	07.4.00.00000		3 749,0	912,5	912,5
Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	05	03	07.4.01.00000		3 749,0	912,5	912,5
Реализация областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»	001	05	03	07.4.01.S4660		2 440,9	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07.4.01.S4660	2.0.0	2 440,9	400,0	400,0
Реализация областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»	001	05	03	07.4.01.S4770		1 308,1	512,5	512,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07.4.01.S4770	2.0.0	1 308,1	512,5	512,5
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	10.0.00.00000		11 415,0		
Муниципальный проект «Комплексное развитие территории поселения»	001	05	03	10.3.00.00000		11 415,0		
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	001	05	03	10.3.01.00000		11 415,0		
Поддержка развития общественной инфраструктуры	001	05	03	10.3.01.S4840		11 415,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	03	10.3.01.S4840	4.0.0	11 415,0		
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	14.0.00.00000		33 423,2		
Региональные проекты	001	05	03	14.2.00.00000		33 423,2		
Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	001	05	03	14.2.F2.00000		33 423,2		
Реализация программ формирования современной городской среды	001	05	03	14.2.F2.55550		33 423,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	14.2.F2.55550	2.0.0	33 423,2		
ОБРАЗОВАНИЕ	001	07	00			4 939,5	4 842,5	4 647,9
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	001	07	05			200,0	200,0	200,0
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	05	16.0.00.00000		200,0	200,0	200,0
Комплексы процессных мероприятий	001	07	05	16.4.00.00000		200,0	200,0	200,0
Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»	001	07	05	16.4.01.00000		200,0	200,0	200,0
Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	001	07	05	16.4.01.42001		200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	05	16.4.01.42001	2.0.0	200,0	200,0	200,0
Молодежная политика	001	07	07			4 739,5	4 642,5	4 447,9
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	07	13.0.00.00000		4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплексы процессных мероприятий	001	07	07	13.4.00.00000		4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодёжной политики»	001	07	07	13.4.01.00000		4 739,5	4 642,5	4 447,9
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	07	07	13.4.01.11000		1 160,1	1 160,1	1 160,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	07	07	13.4.01.11000	6.0.0	1 160,1	1 160,1	1 160,1
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	07	07	13.4.01.29901		3 258,9	3 268,5	3 268,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	07	07	13.4.01.29901	1.0.0	3 080,3	3 080,3	3 080,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	13.4.01.29901	2.0.0	178,7	188,3	188,3
Поддержка содействия трудовой адаптации и занятости молодежи	001	07	07	13.4.01.S4330		320,4	213,8	19,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	13.4.01.S4330	2.0.0	320,4	213,8	19,2
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	001	08	00			159 010,3	61 923,0	61 923,0
Культура	001	08	01			159 010,3	61 923,0	61 923,0
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	08	01	02.0.00.00000		159 010,3	61 923,0	61 923,0
Муниципальный проект «Развитие культуры»	001	08	01	02.3.00.00000		6 127,3		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	001	08	01	02.3.01.00000		6 127,3		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	001	08	01	02.3.01.22001		6 127,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	02.3.01.22001	2.0.0	6 127,3		
Комплексы процессных мероприятий	001	08	01	02.4.00.00000		152 883,0	61 923,0	61 923,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	001	08	01	02.4.01.00000		152 883,0	61 923,0	61 923,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	08	01	02.4.01.11000		51 042,8	50 082,8	50 082,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.11000	6.0.0	51 042,8	50 082,8	50 082,8
Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам	001	08	01	02.4.01.12000		8 862,0	8 862,0	8 862,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.12000	6.0.0	8 862,0	8 862,0	8 862,0
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	001	08	01	02.4.01.72030		90 000,0		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.72030	6.0.0	90 000,0		
Сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	001	08	01	02.4.01.S0360		2 978,2	2 978,2	2 978,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.S0360	6.0.0	2 978,2	2 978,2	2 978,2
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	001	10	00			3 213,4	3 213,4	3 213,4
Пенсионное обеспечение	001	10	01			213,4	213,4	213,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	10	01	79.0.00.00000		213,4	213,4	213,4
Функционирование органов местного самоуправления	001	10	01	79.1.00.00000		213,4	213,4	213,4
Непрограммные расходы	001	10	01	79.1.01.00000		213,4	213,4	213,4
Доплаты к пенсиям лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	001	10	01	79.1.01.00090		213,4	213,4	213,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	01	79.1.01.00090	3.0.0	213,4	213,4	213,4
Другие вопросы в области социальной политики	001	10	06			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	10	06	15.0.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплексы процессных мероприятий	001	10	06	15.4.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям»	001	10	06	15.4.01.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	001	10	06	15.4.01.17000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	10	06	15.4.01.17000	6.0.0	3 000,0	3 000,0	3 000,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	001	11	00			64 545,4	31 879,5	43 547,2
Физическая культура	001	11	01			48 898,9	31 221,0	31 221,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	01	01.0.00.00000		48 898,9	31 221,0	31 221,0
Муниципальный проект «Развитие физической культуры и спорта»	001	11	01	01.3.00.00000		17 677,9		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	001	11	01	01.3.01.00000		17 677,9		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	001	11	01	01.3.01.41001		1 633,2		

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	11	01	01.3.01.41001	4.0.0	1 633,2		
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	001	11	01	01.3.01.41002		2 556,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	11	01	01.3.01.41002	4.0.0	2 556,0		
Строительство объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	001	11	01	01.3.01.41003		13 488,7		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	11	01	01.3.01.41003	4.0.0	13 488,7		
Комплексы процессных мероприятий	001	11	01	01.4.00.00000		31 221,0	31 221,0	31 221,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	001	11	01	01.4.01.00000		31 221,0	31 221,0	31 221,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	11	01	01.4.01.11000		31 221,0	31 221,0	31 221,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	11	01	01.4.01.11000	6.0.0	31 221,0	31 221,0	31 221,0
Массовый спорт	001	11	02			14 963,0		11 674,9
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского	001	11	02	01.0.00.00000		14 963,0		11 674,9

муниципального района Ленинградской области»								
Отраслевые проекты	001	11	02	01.7.00.00000		14 963,0		11 674,9
Отраслевой проект «Развитие объектов физической культуры и спорта»	001	11	02	01.7.01.00000		14 963,0		11 674,9
Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	001	11	02	01.7.01.S4060		14 963,0		11 674,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	02	01.7.01.S4060	2.0.0	14 963,0		11 674,9
Спорт высших достижений	001	11	03			683,5	658,5	651,3
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	03	01.0.00.00000		683,5	658,5	651,3
Комплексы процессных мероприятий	001	11	03	01.4.00.00000		683,5	658,5	651,3
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	001	11	03	01.4.01.00000		683,5	658,5	651,3
Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва	001	11	03	01.4.01.S4600		683,5	658,5	651,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	11	03	01.4.01.S4600	6.0.0	683,5	658,5	651,3
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	001	12	00			28 680,0	25 073,0	25 073,0

Периодическая печать и издательства	001	12	02			28 680,0	25 073,0	25 073,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	12	02	79.0.00.00000		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Функционирование органов местного самоуправления	001	12	02	79.1.00.00000		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Непрограммные расходы	001	12	02	79.1.01.00000		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	12	02	79.1.01.00030		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	12	02	79.1.01.00030	6.0.0	28 680,0	25 073,0	25 073,0
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ	002					12 144,4	12 036,7	12 036,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01	00			12 144,4	12 036,7	12 036,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03			12 144,4	12 036,7	12 036,7
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	002	01	03	78.0.00.00000		12 144,4	12 036,7	12 036,7
Обеспечение деятельности совета депутатов	002	01	03	78.1.00.00000		12 036,7	12 036,7	12 036,7
Непрограммные расходы	002	01	03	78.1.01.00000		12 036,7	12 036,7	12 036,7
Исполнение функций органов местного самоуправления	002	01	03	78.1.01.00010		12 036,7	12 036,7	12 036,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	002	01	03	78.1.01.00010	1.0.0	11 672,2	11 672,2	11 672,2

органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами								
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	03	78.1.01.00010	2.0.0	359,0	359,0	359,0
Иные бюджетные ассигнования	002	01	03	78.1.01.00010	8.0.0	5,5	5,5	5,5
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления	002	01	03	78.5.00.00000		107,7		
Непрограммные расходы	002	01	03	78.5.01.00000		107,7		
Иные межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	002	01	03	78.5.01.00002		107,7		
Межбюджетные трансферты	002	01	03	78.5.01.00002	5.0.0	107,7		
Всего						1 515 318,4	721 283,6	721 094,7

Приложение 4 к решению
от 20.12.2023 № 109

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Наименование	Рз	ПР	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	266 536,6	209 107,6	209 107,6
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	12 144,4	12 036,7	12 036,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	107 031,6	99 210,9	99 210,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	6 500,0		
Резервные фонды	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	137 860,7	94 860,0	94 860,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	2 771,2	3 042,5	3 318,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	2 771,2	3 042,5	3 318,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	11 861,7	11 861,7	11 861,7
Гражданская оборона	03	09	7 230,0	7 230,0	7 230,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	4 631,7	4 631,7	4 631,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ	04	00	610 253,5	63 437,4	46 100,3

ЭКОНОМИКА					
Транспорт	04	08	1 541,4		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	208 449,2	54 436,4	37 099,3
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	400 262,9	9 001,0	9 001,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	363 506,9	306 903,1	312 302,3
Жилищное хозяйство	05	01	985,8	985,8	985,8
Коммунальное хозяйство	05	02	23 407,1	14 629,0	13 540,0
Благоустройство	05	03	339 114,0	291 288,2	297 776,4
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	4 939,5	4 842,5	4 647,9
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	200,0	200,0	200,0
Молодежная политика	07	07	4 739,5	4 642,5	4 447,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	159 010,3	61 923,0	61 923,0
Культура	08	01	159 010,3	61 923,0	61 923,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	3 213,4	3 213,4	3 213,4
Пенсионное обеспечение	10	01	213,4	213,4	213,4
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	3 000,0	3 000,0	3 000,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	64 545,4	31 879,5	43 547,2
Физическая культура	11	01	48 898,9	31 221,0	31 221,0
Массовый спорт	11	02	14 963,0		11 674,9
Спорт высших достижений	11	03	683,5	658,5	651,3
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	28 680,0	25 073,0	25 073,0
Периодическая печать и издательства	12	02	28 680,0	25 073,0	25 073,0
Всего			1 515 318,4	721 283,6	721 094,7

О мерах поддержки для мобилизованных предпринимателей можно узнать по телефону горячей линии: 8-800-30-20-813 (кнопка 5)

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ СК РФ «ОСТАНОВИМ КОРРУПЦИЮ»:

8-800-100-12-60#3

(ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ)

Приложение 5 к решению
от 20.12.2023 № 109

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	01.0.00.00000				64 545,4	31 879,5	43 547,2
Муниципальный проект «Развитие физической культуры и спорта»	01.3.00.00000				17 677,9		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	01.3.01.00000				17 677,9		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	01.3.01.41001				1 633,2		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.3.01.41001	4.0.0			1 633,2		
Физическая культура	01.3.01.41001	4.0.0	11	01	1 633,2		
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	01.3.01.41002				2 556,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.3.01.41002	4.0.0			2 556,0		
Физическая культура	01.3.01.41002	4.0.0	11	01	2 556,0		
Строительство объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	01.3.01.41003				13 488,7		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.3.01.41003	4.0.0			13 488,7		
Физическая культура	01.3.01.41003	4.0.0	11	01	13 488,7		
Комплексы процессных мероприятий	01.4.00.00000				31 904,5	31 879,5	31 872,3
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	01.4.01.00000				31 904,5	31 879,5	31 872,3
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	01.4.01.11000				31 221,0	31 221,0	31 221,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.4.01.11000	6.0.0			31 221,0	31 221,0	31 221,0
Физическая культура	01.4.01.11000	6.0.0	11	01	31 221,0	31 221,0	31 221,0
Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва	01.4.01.S4600				683,5	658,5	651,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.4.01.S4600	6.0.0			683,5	658,5	651,3
Спорт высших достижений	01.4.01.S4600	6.0.0	11	03	683,5	658,5	651,3
Отраслевые проекты	01.7.00.00000				14 963,0		11 674,9
Отраслевой проект «Развитие объектов физической культуры и спорта»	01.7.01.00000				14 963,0		11 674,9
Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	01.7.01.S4060				14 963,0		11 674,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.7.01.S4060	2.0.0			14 963,0		11 674,9
Массовый спорт	01.7.01.S4060	2.0.0	11	02	14 963,0		11 674,9
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	02.0.00.00000				159 010,3	61 923,0	61 923,0
Муниципальный проект «Развитие культуры»	02.3.00.00000				6 127,3		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	02.3.01.00000				6 127,3		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	02.3.01.22001				6 127,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02.3.01.22001	2.0.0			6 127,3		
Культура	02.3.01.22001	2.0.0	08	01	6 127,3		
Комплексы процессных мероприятий	02.4.00.00000				152 883,0	61 923,0	61 923,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	02.4.01.00000				152 883,0	61 923,0	61 923,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	02.4.01.11000				51 042,8	50 082,8	50 082,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.11000	6.0.0			51 042,8	50 082,8	50 082,8
Культура	02.4.01.11000	6.0.0	08	01	51 042,8	50 082,8	50 082,8
Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам	02.4.01.12000				8 862,0	8 862,0	8 862,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.12000	6.0.0			8 862,0	8 862,0	8 862,0
Культура	02.4.01.12000	6.0.0	08	01	8 862,0	8 862,0	8 862,0
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	02.4.01.72030				90 000,0		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.72030	6.0.0			90 000,0		
Культура	02.4.01.72030	6.0.0	08	01	90 000,0		
Сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	02.4.01.S0360				2 978,2	2 978,2	2 978,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.S0360	6.0.0			2 978,2	2 978,2	2 978,2
Культура	02.4.01.S0360	6.0.0	08	01	2 978,2	2 978,2	2 978,2
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	03.0.00.00000				146,0	146,0	146,0
Комплексы процессных мероприятий	03.4.00.00000				146,0	146,0	146,0
Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	03.4.01.00000				146,0	146,0	146,0
Оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда	03.4.01.43001				146,0	146,0	146,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03.4.01.43001	2.0.0			146,0	146,0	146,0
Жилищное хозяйство	03.4.01.43001	2.0.0	05	01	146,0	146,0	146,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.0.00.00000				23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплексы процессных мероприятий	04.4.00.00000				23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения»	04.4.01.00000				7 637,6		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	04.4.01.24001				7 637,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.01.24001	2.0.0			7 637,6		
Коммунальное хозяйство	04.4.01.24001	2.0.0	05	02	7 637,6		
Комплекс процессных мероприятий «Газификация населенных пунктов поселения»	04.4.02.00000				500,0	500,0	500,0
Техническое обслуживание сетей газопроводов, выполнение мероприятий по технологическому присоединению	04.4.02.24035				500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.02.24035	2.0.0			500,0	500,0	500,0
Коммунальное хозяйство	04.4.02.24035	2.0.0	05	02	500,0	500,0	500,0
Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем теплоснабжения населенных пунктов поселения»	04.4.04.00000				12 590,6	12 400,0	12 400,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	04.4.04.24015				12 190,6	12 000,0	12 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.04.24015	2.0.0			12 190,6	12 000,0	12 000,0
Коммунальное хозяйство	04.4.04.24015	2.0.0	05	02	12 190,6	12 000,0	12 000,0
Осуществление строительного контроля	04.4.04.24016				400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.04.24016	2.0.0			400,0	400,0	400,0
Коммунальное хозяйство	04.4.04.24016	2.0.0	05	02	400,0	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Разработка и сопровождение геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населённых пунктов поселения»	04.4.05.00000				2 578,9	1 629,0	540,0
Разработка и сопровождение геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство»	04.4.05.24018				2 578,9	1 629,0	540,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.05.24018	2.0.0			2 578,9	1 629,0	540,0
Коммунальное хозяйство	04.4.05.24018	2.0.0	05	02	2 578,9	1 629,0	540,0
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	05.0.00.00000				11 830,0	11 830,0	11 830,0
Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	05.3.00.00000				1 862,4	1 862,4	1 862,4
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	05.3.01.00000				1 862,4	1 862,4	1 862,4
Строительство систем оповещения и видеонаблюдения	05.3.01.25002				1 862,4	1 862,4	1 862,4
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05.3.01.25002	4.0.0			1 862,4	1 862,4	1 862,4
Гражданская оборона	05.3.01.25002	4.0.0	03	09	1 862,4	1 862,4	1 862,4
Комплексы процессных мероприятий	05.4.00.00000				9 967,6	9 967,6	9 967,6
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	05.4.01.00000				2 817,6	2 817,6	2 817,6
Организация и проведение учений и тренировок с персоналом	05.4.01.25001				88,0	88,0	88,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.01.25001	2.0.0			88,0	88,0	88,0
Гражданская оборона	05.4.01.25001	2.0.0	03	09	88,0	88,0	88,0
Содержание (обслуживание) систем оповещения	05.4.01.25003				2 729,6	2 729,6	2 729,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.01.25003	2.0.0			2 729,6	2 729,6	2 729,6
Гражданская оборона	05.4.01.25003	2.0.0	03	09	2 729,6	2 729,6	2 729,6
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	05.4.02.00000				6 720,0	6 720,0	6 720,0
Содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения	05.4.02.25001				2 120,0	2 120,0	2 120,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.02.25001	2.0.0			2 120,0	2 120,0	2 120,0
Гражданская оборона	05.4.02.25001	2.0.0	03	09	2 120,0	2 120,0	2 120,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	05.4.02.25003				100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.02.25003	2.0.0			100,0	100,0	100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05.4.02.25003	2.0.0	03	14	100,0	100,0	100,0
Выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	05.4.02.25004				4 500,0	4 500,0	4 500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05.4.02.25004	1.0.0			4 500,0	4 500,0	4 500,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05.4.02.25004	1.0.0	03	14	4 500,0	4 500,0	4 500,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	05.4.03.00000				430,0	430,0	430,0
Установка знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	05.4.03.25002				150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25002	2.0.0			150,0	150,0	150,0
Гражданская оборона	05.4.03.25002	2.0.0	03	09	150,0	150,0	150,0
Противопожарная опашка	05.4.03.25003				80,0	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25003	2.0.0			80,0	80,0	80,0
Гражданская оборона	05.4.03.25003	2.0.0	03	09	80,0	80,0	80,0
Содержание пожарных водоемов	05.4.03.25004				200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25004	2.0.0			200,0	200,0	200,0
Гражданская оборона	05.4.03.25004	2.0.0	03	09	200,0	200,0	200,0
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	06.0.00.00000				290 526,8	290 375,7	296 863,9
Комплексы процессных мероприятий	06.4.00.00000				290 526,8	290 375,7	296 863,9
Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»	06.4.01.00000				188 239,9	195 110,6	204 394,9
Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	06.4.01.26001				183 845,0	190 715,7	200 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	06.4.01.26001	2.0.0			183 845,0	190 715,7	200 000,0

государственных (муниципальных) нужд							
Благоустройство	06.4.01.26001	2.0.0	05	03	183 845,0	190 715,7	200 000,0
Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	06.4.01.26002				3 334,0	3 334,0	3 334,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.01.26002	2.0.0			3 334,0	3 334,0	3 334,0
Благоустройство	06.4.01.26002	2.0.0	05	03	3 334,0	3 334,0	3 334,0
Работы по дезинсекции и дератизации	06.4.01.26003				460,9	460,9	460,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.01.26003	2.0.0			460,9	460,9	460,9
Благоустройство	06.4.01.26003	2.0.0	05	03	460,9	460,9	460,9
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	06.4.01.26004				600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.01.26004	2.0.0			600,0	600,0	600,0
Благоустройство	06.4.01.26004	2.0.0	05	03	600,0	600,0	600,0
Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	06.4.02.00000				21 757,1	18 423,2	15 627,0
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	06.4.02.26007				300,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26007	2.0.0			300,0	300,0	300,0
Благоустройство	06.4.02.26007	2.0.0	05	03	300,0	300,0	300,0
Благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	06.4.02.26008				3 279,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	06.4.02.26008	2.0.0			3 279,2		

государственных (муниципальных) нужд							
Благоустройство	06.4.02.26008	2.0.0	05	03	3 279,2		
Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	06.4.02.26009				8 277,9	4 882,1	4 882,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26009	2.0.0			8 277,9	4 882,1	4 882,1
Благоустройство	06.4.02.26009	2.0.0	05	03	8 277,9	4 882,1	4 882,1
Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока	06.4.02.26011				3 500,0	3 500,0	3 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26011	2.0.0			3 500,0	3 500,0	3 500,0
Благоустройство	06.4.02.26011	2.0.0	05	03	3 500,0	3 500,0	3 500,0
Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	06.4.02.26012				2 500,0	5 841,1	3 045,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26012	2.0.0			2 500,0	5 841,1	3 045,0
Благоустройство	06.4.02.26012	2.0.0	05	03	2 500,0	5 841,1	3 045,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	06.4.02.26014				700,0	700,0	700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26014	2.0.0			700,0	700,0	700,0
Благоустройство	06.4.02.26014	2.0.0	05	03	700,0	700,0	700,0
Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	06.4.02.26015				600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26015	2.0.0			600,0	600,0	600,0
Благоустройство	06.4.02.26015	2.0.0	05	03	600,0	600,0	600,0
Реализация комплекса мероприятий по отлову и стерилизации безнадзорных, бродячих животных	06.4.02.26024				100,0	100,0	100,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26024	2.0.0			100,0	100,0	100,0
Благоустройство	06.4.02.26024	2.0.0	05	03	100,0	100,0	100,0
Устройство пешеходных дорожек	06.4.02.26025				2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26025	2.0.0			2 500,0	2 500,0	2 500,0
Благоустройство	06.4.02.26025	2.0.0	05	03	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	06.4.03.00000				2 100,0	2 100,0	2 100,0
Приобретение праздничной атрибутики	06.4.03.26020				1 700,0	1 700,0	1 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.03.26020	2.0.0			1 700,0	1 700,0	1 700,0
Благоустройство	06.4.03.26020	2.0.0	05	03	1 700,0	1 700,0	1 700,0
Аренда рекламных уличных стоек и конструкций	06.4.03.26021				400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.03.26021	2.0.0			400,0	400,0	400,0
Благоустройство	06.4.03.26021	2.0.0	05	03	400,0	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	06.4.04.00000				64 726,1	70 000,0	70 000,0
Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	06.4.04.26023				38 000,0	42 000,0	42 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.04.26023	2.0.0			38 000,0	42 000,0	42 000,0
Благоустройство	06.4.04.26023	2.0.0	05	03	38 000,0	42 000,0	42 000,0
Приобретение электрической энергии	06.4.04.26031				26 726,1	28 000,0	28 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.04.26031	2.0.0			26 726,1	28 000,0	28 000,0
Благоустройство	06.4.04.26031	2.0.0	05	03	26 726,1	28 000,0	28 000,0
Комплекс процессных мероприятий	06.4.05.00000				3 126,6	3 126,6	3 126,6

«Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»							
Реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	06.4.05.26010				2 126,6	2 126,6	2 126,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.05.26010	2.0.0			2 126,6	2 126,6	2 126,6
Благоустройство	06.4.05.26010	2.0.0	05	03	2 126,6	2 126,6	2 126,6
Осуществление строительного контроля	06.4.05.26011				1 000,0	1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.05.26011	2.0.0			1 000,0	1 000,0	1 000,0
Благоустройство	06.4.05.26011	2.0.0	05	03	1 000,0	1 000,0	1 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	06.4.06.00000				10 577,0	1 615,4	1 615,4
Содержание мест захоронения	06.4.06.26032				1 615,4	1 615,4	1 615,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.06.26032	2.0.0			1 615,4	1 615,4	1 615,4
Благоустройство	06.4.06.26032	2.0.0	05	03	1 615,4	1 615,4	1 615,4
Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	06.4.06.26033				8 961,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.06.26033	2.0.0			8 961,6		
Благоустройство	06.4.06.26033	2.0.0	05	03	8 961,6		
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	07.0.00.00000				5 014,7	2 178,2	2 178,2
Комплексы процессных мероприятий	07.4.00.00000				5 014,7	2 178,2	2 178,2
Комплекс процессных мероприятий	07.4.01.00000				5 014,7	2 178,2	2 178,2

«Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»							
Выплата материального стимулирования на исполнение полномочий	07.4.01.10003				1 265,7	1 265,7	1 265,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.10003	2.0.0			1 265,7	1 265,7	1 265,7
Другие общегосударственные вопросы	07.4.01.10003	2.0.0	01	13	1 265,7	1 265,7	1 265,7
Реализация областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»	07.4.01.S4660				2 440,9	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.S4660	2.0.0			2 440,9	400,0	400,0
Благоустройство	07.4.01.S4660	2.0.0	05	03	2 440,9	400,0	400,0
Реализация областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»	07.4.01.S4770				1 308,1	512,5	512,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.S4770	2.0.0			1 308,1	512,5	512,5
Благоустройство	07.4.01.S4770	2.0.0	05	03	1 308,1	512,5	512,5
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского	08.0.00.00000				208 449,2	54 436,4	37 099,3

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
Региональные проекты	08.2.00.00000				51 983,2	18 159,4	
Региональный проект «Жилье»	08.2.F1.00000				51 983,2	18 159,4	
Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	08.2.F1.50210				51 983,2	18 159,4	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.2.F1.50210	4.0.0			51 983,2	18 159,4	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.2.F1.50210	4.0.0	04	09	51 983,2	18 159,4	
Комплексы процессных мероприятий	08.4.00.00000				156 466,0	36 277,0	37 099,3
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	08.4.01.00000				156 466,0	36 277,0	37 099,3
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	08.4.01.28001				8 226,0	8 076,0	8 076,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28001	2.0.0			8 226,0	8 076,0	8 076,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28001	2.0.0	04	09	8 226,0	8 076,0	8 076,0
Осуществление строительного контроля	08.4.01.28002				500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28002	2.0.0			500,0	500,0	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28002	2.0.0	04	09	500,0	500,0	500,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	08.4.01.28003				20 000,0	9 101,0	9 101,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28003	2.0.0			20 000,0	9 101,0	9 101,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28003	2.0.0	04	09	20 000,0	9 101,0	9 101,0
Содержание автомобильных дорог общего	08.4.01.28004				17 740,0	18 000,0	18 822,3

пользования							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28004	2.0.0			17 740,0	18 000,0	18 822,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28004	2.0.0	04	09	17 740,0	18 000,0	18 822,3
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	08.4.01.72030				110 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.72030	2.0.0			110 000,0		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.72030	2.0.0	04	09	110 000,0		
Поддержка развития общественной инфраструктуры	08.4.01.S4840					600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.S4840	2.0.0				600,0	600,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.S4840	2.0.0	04	09		600,0	600,0
Муниципальная программа «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	09.0.00.00000				5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплексы процессных мероприятий	09.4.00.00000				5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата»	09.4.01.00000				5 654,0	5 654,0	5 654,0
Проведение кадастровых работ	09.4.01.29001				1 600,0	1 600,0	1 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29001	2.0.0			1 600,0	1 600,0	1 600,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29001	2.0.0	04	12	1 600,0	1 600,0	1 600,0

Обслуживание геодезического прибора	09.4.01.29002				54,0	54,0	54,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29002	2.0.0			54,0	54,0	54,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29002	2.0.0	04	12	54,0	54,0	54,0
Демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	09.4.01.29003				2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29003	2.0.0			2 500,0	2 500,0	2 500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29003	2.0.0	04	12	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Обновление картографических материалов	09.4.01.29004				1 500,0	1 500,0	1 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29004	2.0.0			1 500,0	1 500,0	1 500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29004	2.0.0	04	12	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	10.0.00.00000				402 676,9		
Муниципальный проект «Комплексное развитие территории поселения»	10.3.00.00000				402 606,9		
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	10.3.01.00000				402 606,9		
Благоустройство парка «Оккервиль» и прилегающей территории	10.3.01.21119				391 191,9		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10.3.01.21119	4.0.0			391 191,9		
Другие вопросы в области национальной	10.3.01.21119	4.0.0	04	12	391 191,9		

экономики							
Поддержка развития общественной инфраструктуры	10.3.01.S4840				11 415,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10.3.01.S4840	4.0.0			11 415,0		
Благоустройство	10.3.01.S4840	4.0.0	05	03	11 415,0		
Комплексы процессных мероприятий	10.4.00.00000				70,0		
Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки поселения»	10.4.01.00000				70,0		
Утверждение и внесение изменений в генеральный план поселения	10.4.01.21118				70,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.4.01.21118	2.0.0			70,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.4.01.21118	2.0.0	04	12	70,0		
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	11.0.00.00000				100,0	100,0	100,0
Комплексы процессных мероприятий	11.4.00.00000				100,0	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий «Осуществление контроля за качеством питьевой воды»	11.4.01.00000				100,0	100,0	100,0
Осуществление контроля за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения	11.4.01.21101				100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	11.4.01.21101	2.0.0			100,0	100,0	100,0

государственных (муниципальных) нужд							
Коммунальное хозяйство	11.4.01.21101	2.0.0	05	02	100,0	100,0	100,0
Муниципальная программа «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	12.0.00.00000				3 347,0	3 347,0	3 347,0
Комплексы процессных мероприятий	12.4.00.00000				3 347,0	3 347,0	3 347,0
Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	12.4.01.00000				3 347,0	3 347,0	3 347,0
Проведение кадастровых работ и демонтаж объектов имущества	12.4.01.22001				2 847,0	2 847,0	2 847,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.4.01.22001	2.0.0			2 847,0	2 847,0	2 847,0
Другие вопросы в области национальной экономики	12.4.01.22001	2.0.0	04	12	2 847,0	2 847,0	2 847,0
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	12.4.01.22002				500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.4.01.22002	2.0.0			500,0	500,0	500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	12.4.01.22002	2.0.0	04	12	500,0	500,0	500,0
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	13.0.00.00000				4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплексы процессных мероприятий	13.4.00.00000				4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодёжной политики»	13.4.01.00000				4 739,5	4 642,5	4 447,9
Обеспечение деятельности (услуги, работы)	13.4.01.11000				1 160,1	1 160,1	1 160,1

муниципальных учреждений							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13.4.01.11000	6.0.0			1 160,1	1 160,1	1 160,1
Молодежная политика	13.4.01.11000	6.0.0	07	07	1 160,1	1 160,1	1 160,1
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период	13.4.01.29901				3 258,9	3 268,5	3 268,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13.4.01.29901	1.0.0			3 080,3	3 080,3	3 080,3
Молодежная политика	13.4.01.29901	1.0.0	07	07	3 080,3	3 080,3	3 080,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.4.01.29901	2.0.0			178,7	188,3	188,3
Молодежная политика	13.4.01.29901	2.0.0	07	07	178,7	188,3	188,3
Поддержка содействия трудовой адаптации и занятости молодежи	13.4.01.S4330				320,4	213,8	19,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.4.01.S4330	2.0.0			320,4	213,8	19,2
Молодежная политика	13.4.01.S4330	2.0.0	07	07	320,4	213,8	19,2
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	14.0.00.00000				33 423,2		
Региональные проекты	14.2.00.00000				33 423,2		
Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	14.2.F2.00000				33 423,2		
Реализация программ формирования современной	14.2.F2.55550				33 423,2		

городской среды							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14.2.F2.55550	2.0.0			33 423,2		
Благоустройство	14.2.F2.55550	2.0.0	05	03	33 423,2		
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	15.0.00.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплексы процессных мероприятий	15.4.00.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям»	15.4.01.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	15.4.01.17000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15.4.01.17000	6.0.0			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие вопросы в области социальной политики	15.4.01.17000	6.0.0	10	06	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	16.0.00.00000				557,1	557,1	557,1
Комплексы процессных мероприятий	16.4.00.00000				557,1	557,1	557,1
Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»	16.4.01.00000				557,1	557,1	557,1
Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими,	16.4.01.42001				450,0	450,0	450,0

участие в иных обучающих мероприятиях							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16.4.01.42001	2.0.0			450,0	450,0	450,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	16.4.01.42001	2.0.0	01	04	250,0	250,0	250,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	16.4.01.42001	2.0.0	07	05	200,0	200,0	200,0
Проведение диспансеризации муниципальных служащих	16.4.01.42002				107,1	107,1	107,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16.4.01.42002	2.0.0			107,1	107,1	107,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	16.4.01.42002	2.0.0	01	04	107,1	107,1	107,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	78.0.00.00000				118 850,5	110 922,1	110 922,1
Обеспечение деятельности совета депутатов	78.1.00.00000				12 036,7	12 036,7	12 036,7
Непрограммные расходы	78.1.01.00000				12 036,7	12 036,7	12 036,7
Исполнение функций органов местного самоуправления	78.1.01.00010				12 036,7	12 036,7	12 036,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.1.01.00010	1.0.0			11 672,2	11 672,2	11 672,2
Функционирование законодательных	78.1.01.00010	1.0.0	01	03	11 672,2	11 672,2	11 672,2

(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.1.01.00010	2.0.0			359,0	359,0	359,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.1.01.00010	2.0.0	01	03	359,0	359,0	359,0
Иные бюджетные ассигнования	78.1.01.00010	8.0.0			5,5	5,5	5,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.1.01.00010	8.0.0	01	03	5,5	5,5	5,5
Обеспечение деятельности главы администрации	78.2.00.00000				3 036,6	3 036,6	3 036,6
Непрограммные расходы	78.2.01.00000				3 036,6	3 036,6	3 036,6
Исполнение функций органов местного самоуправления	78.2.01.00010				3 036,6	3 036,6	3 036,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.2.01.00010	1.0.0			3 036,6	3 036,6	3 036,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.2.01.00010	1.0.0	01	04	3 036,6	3 036,6	3 036,6
Обеспечение деятельности администрации	78.3.00.00000				95 817,2	95 817,2	95 817,2
Непрограммные расходы	78.3.01.00000				95 817,2	95 817,2	95 817,2

Исполнение функций органов местного самоуправления	78.3.01.00010				95 817,2	95 817,2	95 817,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.3.01.00010	1.0.0			91 588,2	91 588,2	91 588,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.3.01.00010	1.0.0	01	04	91 588,2	91 588,2	91 588,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.3.01.00010	2.0.0			4 174,0	4 174,0	4 174,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.3.01.00010	2.0.0	01	04	4 174,0	4 174,0	4 174,0
Иные бюджетные ассигнования	78.3.01.00010	8.0.0			55,0	55,0	55,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.3.01.00010	8.0.0	01	04	55,0	55,0	55,0
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в рамках единой субвенции из областного бюджета	78.4.00.00000				31,7	31,7	31,7
Непрограммные расходы	78.4.01.00000				31,7	31,7	31,7
Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	78.4.01.71340				31,7	31,7	31,7

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.4.01.71340	2.0.0			31,7	31,7	31,7
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	78.4.01.71340	2.0.0	03	14	31,7	31,7	31,7
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления	78.5.00.00000				7 928,4		
Непрограммные расходы	78.5.01.00000				7 928,4		
Иные межбюджетные трансферты на формирование и исполнение бюджета	78.5.01.00001				1 069,0		
Межбюджетные трансферты	78.5.01.00001	5.0.0			1 069,0		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.5.01.00001	5.0.0	01	04	1 069,0		
Иные межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	78.5.01.00002				107,7		
Межбюджетные трансферты	78.5.01.00002	5.0.0			107,7		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.5.01.00002	5.0.0	01	03	107,7		
Иные межбюджетные трансферты на реализацию жилищных программ с правом разработки административных регламентов	78.5.01.00003				379,1		
Межбюджетные трансферты	78.5.01.00003	5.0.0			379,1		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов	78.5.01.00003	5.0.0	01	04	379,1		

государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций							
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в сфере земельного законодательства	78.5.01.00004				1 748,3		
Межбюджетные трансферты	78.5.01.00004	5.0.0			1 748,3		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.5.01.00004	5.0.0	01	04	1 748,3		
Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения	78.5.01.00005				4 624,3		
Межбюджетные трансферты	78.5.01.00005	5.0.0			4 624,3		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.5.01.00005	5.0.0	01	04	4 624,3		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	79.0.00.00000				180 140,7	125 763,0	126 038,9
Функционирование органов местного самоуправления	79.1.00.00000				177 369,5	122 720,5	122 720,5
Непрограммные расходы	79.1.01.00000				177 369,5	122 720,5	122 720,5
Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	79.1.01.00020				132 126,6	89 117,9	89 117,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций	79.1.01.00020	1.0.0			57 785,4	57 785,4	57 785,4

государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00020	1.0.0	01	13	57 785,4	57 785,4	57 785,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.1.01.00020	2.0.0			31 042,5	31 042,5	31 042,5
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00020	2.0.0	01	13	31 042,5	31 042,5	31 042,5
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	79.1.01.00020	4.0.0			43 008,7		
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00020	4.0.0	01	13	43 008,7		
Иные бюджетные ассигнования	79.1.01.00020	8.0.0			290,0	290,0	290,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00020	8.0.0	01	13	290,0	290,0	290,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79.1.01.00030				28 680,0	25 073,0	25 073,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79.1.01.00030	6.0.0			28 680,0	25 073,0	25 073,0
Периодическая печать и издательства	79.1.01.00030	6.0.0	12	02	28 680,0	25 073,0	25 073,0
Резервный фонд администрации	79.1.01.00040				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Иные бюджетные ассигнования	79.1.01.00040	8.0.0			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды	79.1.01.00040	8.0.0	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Взносы в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»	79.1.01.00050				839,8	839,8	839,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.1.01.00050	2.0.0			839,8	839,8	839,8
Жилищное хозяйство	79.1.01.00050	2.0.0	05	01	839,8	839,8	839,8
Ежегодные членские взносы в Совет	79.1.01.00060				233,3	241,3	241,3

муниципальных образований							
Иные бюджетные ассигнования	79.1.01.00060	8.0.0			233,3	241,3	241,3
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00060	8.0.0	01	13	233,3	241,3	241,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	79.1.01.00070				100,0	100,0	100,0
Иные бюджетные ассигнования	79.1.01.00070	8.0.0			100,0	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00070	8.0.0	01	13	100,0	100,0	100,0
Проведение мероприятий	79.1.01.00080				2 770,0	2 770,0	2 770,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.1.01.00080	2.0.0			2 770,0	2 770,0	2 770,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00080	2.0.0	01	13	2 770,0	2 770,0	2 770,0
Доплаты к пенсиям лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	79.1.01.00090				213,4	213,4	213,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.1.01.00090	3.0.0			213,4	213,4	213,4
Пенсионное обеспечение	79.1.01.00090	3.0.0	10	01	213,4	213,4	213,4
Оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	79.1.01.00100				100,0	100,0	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.1.01.00100	3.0.0			100,0	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00100	3.0.0	01	13	100,0	100,0	100,0
Выявление и демонтаж нестационарных торговых объектов	79.1.01.00110				710,0	710,0	710,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.1.01.00110	2.0.0			710,0	710,0	710,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00110	2.0.0	01	13	710,0	710,0	710,0
Выплата единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы поселения	79.1.01.00120				200,0	200,0	200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты	79.1.01.00120	3.0.0			200,0	200,0	200,0

населению							
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00120	3.0.0	01	13	200,0	200,0	200,0
Выплата единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации поселения	79.1.01.00130				125,0	125,0	125,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.1.01.00130	3.0.0			125,0	125,0	125,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00130	3.0.0	01	13	125,0	125,0	125,0
Выплаты в соответствии с Положением о звании «Почетный житель Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	79.1.01.00140				230,0	230,0	230,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.1.01.00140	3.0.0			230,0	230,0	230,0
Другие общегосударственные вопросы	79.1.01.00140	3.0.0	01	13	230,0	230,0	230,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	79.1.01.00150				6 500,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.1.01.00150	2.0.0			1 500,0		
Обеспечение проведения выборов и референдумов	79.1.01.00150	2.0.0	01	07	1 500,0		
Иные бюджетные ассигнования	79.1.01.00150	8.0.0			5 000,0		
Обеспечение проведения выборов и референдумов	79.1.01.00150	8.0.0	01	07	5 000,0		
Предоставление транспортных услуг и организация транспортного обслуживания населения	79.1.01.00160				1 541,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.1.01.00160	2.0.0			1 541,4		

Транспорт	79.1.01.00160	2.0.0	04	08	1 541,4		
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в рамках единой субвенции из федерального бюджета	79.2.00.00000				2 771,2	3 042,5	3 318,4
Непрограммные расходы	79.2.01.00000				2 771,2	3 042,5	3 318,4
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления	79.2.01.51180				2 771,2	3 042,5	3 318,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	79.2.01.51180	1.0.0			2 771,2	3 042,5	3 318,4
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	79.2.01.51180	1.0.0	02	03	2 771,2	3 042,5	3 318,4
Всего					1 515 318,4	721 283,6	721 094,7

Приложение 6 к решению
от 20.12.2023 № 109

ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	102 116,1		
000 01 05 02 01 130000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	102 116,1		
	Всего источников внутреннего финансирования	102 116,1		

Приложение 7 к решению
от 20.12.2023 № 109

Формы и объем межбюджетных трансфертов из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

тысячи рублей

Наименование межбюджетных трансфертов	Сумма
ВСЕГО	7 928,4
в том числе:	
Иные межбюджетные трансферты на формирование и исполнение бюджета	1 069,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	107,7
Иные межбюджетные трансферты на реализацию жилищных программ с правом разработки административных регламентов	379,1
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в сфере земельного законодательства	1 748,3
Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения	4 624,3

ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 110
гп. Янино-1

О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Программу реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 20.12.2023 № 110

Программа реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование муниципальной программы/непрограммного направления расходов	Наименование объекта капитального строительства	Направление инвестирования	Наименование главного распорядителя и муниципального заказчика	Срок ввода в эксплуатацию	Стоимость объекта капитального строительства, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
Всего по программе бюджетных инвестиций					713 356,2
Всего по муниципальным программам					670 347,5
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					42 682,6
Строительство объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	СДЦ д. Суоранда	Строительство	МКУ «ЦОУ»	I квартал 2024	13 488,7
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	Физкультурно-оздоровительный комплекс г.п. Янино-1	Проектирование	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023-2024	2 556,0
Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	Универсальная спортивная площадка (футбольный мини-стадион) д. Заневка, д. 50	Капитальный ремонт	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	III квартал 2024	6 695,6
	Универсальная спортивная площадка (многофункциональная) д. Суоранда, ул. Школьная, у д. 7	Капитальный ремонт	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	III квартал 2024	8 267,4
	Универсальная спортивная площадка (волейбольная, баскетбольная) г.п. Янино-1, ул. Новая 12	Капитальный ремонт	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	III квартал 2026	7 674,8
	Универсальная спортивная площадка (волейбольная) дер. Заневка, ул. Питерская, з/у 5а	Капитальный ремонт	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	III квартал 2026	4 000,1
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					168 876,0
Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	Строительство линейного объекта по проспекту Строителей в г.Кудрово в составе: уличная дорожная сеть, внутриквартальные сети уличного освещения, ливневая канализация	Строительство	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023-2025	168 876,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					458 788,9
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	Парк «Оккервиль»	Благоустройство	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023-2024	447 373,9
	Парк «Оккервиль»	Благоустройство	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	III квартал 2024	11 415,0
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения					43 008,7
Ремонт помещения по адресу: Ленинградская область, г. Кудрово, ул. Ленинградская, 4Б	Нежилое помещение	Капитальный ремонт	МКУ «ЦОУ»	II квартал 2024	3 408,7
Приобретение нежилого помещения	Нежилое помещение	Приобретение	МКУ «ЦОУ»	I квартал 2024	39 600,0

ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ:

+7 (812) 679-09-94

Звонить в ДДС следует, если внезапно отключилась электроэнергия, прорвало трубу с горячей или холодной водой, начался пожар, на улице обвалилось крупное дерево или открыт канализационный люк, а также в других ситуациях чрезвычайного характера.

ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 111
гп. Янино-1

О внесении изменений в решение совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 20.12.2022 № 56 «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 14 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 2 части 1 статьи 20 устава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, статьи 24 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев представленный администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проект изменений в бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.12.2022 № 56 «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 статьи 1 решения изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 834 306,7 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 915 506,1 тысячи рублей;

дефицит бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 81 199,4 тысячи рублей».

1.2. Пункт 2 статьи 1 решения изложить в новой редакции:

«2. Утвердить основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 1 339 471,0 тысячи рублей, на 2025 год в сумме 701 838,6 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 1 339 471,0 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 16 539,1 тысячи рублей, на 2025 год в сумме 701 838,6 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 34 004,6 тысячи рублей;

дефицит бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 0,0 тысячи рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тысячи рублей».

1.3. Пункт 3 статьи 4 решения изложить в новой редакции:

«3. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 163 473,1 тысячи рублей;

на 2024 год в сумме 98 649,7 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 81 513,7 тысячи рублей».

1.4. Пункт 4 статьи 5 решения изложить в новой редакции:

«4. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 10 019,2 тысячи рублей;

на 2024 год в сумме 10 261,5 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 10 261,5 тысячи рублей».

1.5. Пункт 5 статьи 5 решения изложить в новой редакции:

«5. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 84 809,7 тысячи рублей;

на 2024 год в сумме 86 870,5 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 86 870,5 тысячи рублей».

1.6. Приложение 1 к решению «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.7. Приложение 2 к решению «Доходы бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.8. Приложение 3 к решению «Безвозмездные поступления бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

1.9. Приложение 4 к решению «Ведомственная структура расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему решению.

1.10. Приложение 5 к решению «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.11. Приложение 6 к решению «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Приложение 1 к решению
от 20.12.2023 № 111

ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тысячи рублей

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	81 199,4	0,0	0,0
000 01 05 02 01 130000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	81 199,4	0,0	0,0
	Всего источников внутреннего финансирования	81 199,4	0,0	0,0

Приложение 2 к решению
от 20.12.2023 № 111

ДОХОДЫ
бюджета Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тысячи рублей

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	552 624,9	559 582,3	570 964,9
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	209 900,0	194 461,4	200 444,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	209 900,0	194 461,4	200 444,0
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	165 000,0	164 600,0	168 300,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц,	1 600,0	1 261,4	1 324,0

ПОДДЕРЖИМ НАШИХ!

Сбор гуманитарной помощи для участников СВО
в Заневском поселении не прекращается.

Сейчас зима, и наши бойцы нуждаются прежде всего в следующем:

- теплые вещи: термобелье, шерстяные носки, перчатки и так далее;
- предметы личной гигиены (мыло, туалетная бумага, влажные салфетки, зубная паста, бритвенные принадлежности и так далее);
- носки и нижнее белье;
- продукты длительного хранения (кроме круп и консервов).

Также всегда необходимы:

- дизельные генераторы и отопители;
- компрессоры для подкачки автомобильных шин;
- зарядные устройства для аккумуляторных батарей в автомобилях;
- коллиматорные прицелы;
- антидроновые накидки.

Вместе с тем не забывайте, что защитникам Родины, которые сегодня находятся на передовой, как никогда необходимо слышать слова поддержки. Открытки и письма на линии боевого соприкосновения читаются с особым чувством.

Напомним, что одежда, обувь и средства гигиены должны быть новыми, в упаковках.

АДРЕСА ПУНКТОВ ПРИЕМА:

- **Янино-1, Шоссейная, 46 (КДЦ «Заневский») – каждый день с 10:00 до 20:00;**
- **Янино-1, Новая, 19 (ЦФКиС «Заневский») – ежедневно с 9:00 до 21:00;**
- **Янино-1, Новая, 1в (редакция газеты «Заневский вестник») – по будням с 10:00 до 17:00;**
- **Кудрово, Строителей, 41а (КДЦ «Заневский») – каждый день с 10:00 до 20:00;**
- **Кудрово, Европейский, 9/1 (офис администрации) – вторник, четверг с 10:00 до 17:00;**
- **Кудрово, Европейский, 20/4 («Наш общий дом») – по средам с 12:00 до 14:00.**

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации			
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13 000,0	16 000,0	17 000,0
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	10 000,0	10 000,0	11 000,0
1 01 02090 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, перешедшими на особый порядок уплаты на основании подачи в		400,0	420,0

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	суммы налога, превышающей 650 000 рублей)			
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 008,2	3 008,2	3 008,2
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 008,2	3 008,2	3 008,2
1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 400,0	1 400,0	1 400,0
1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	8,2	8,2	8,2
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,	1 600,0	1 600,0	1 600,0

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)			
1 01 02110 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, перешедшими на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)		2 200,0	2 400,0
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	5 700,0		
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части	14 600,0		

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	280 000,0	311 800,0	317 200,0
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	60 000,0	60 000,0	60 000,0
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	60 000,0	60 000,0	60 000,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	220 000,0	251 800,0	257 200,0
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	170 000,0	207 800,0	212 200,0
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	50 000,0	44 000,0	45 000,0
Итого налоговые доходы:		492 908,2	509 269,6	520 652,2
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА,	44 627,8	44 312,7	44 312,7

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ			
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	43 097,8	43 882,7	43 882,7
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	9 200,0	7 500,0	7 500,0
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	28 610,7	31 133,3	31 133,3

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)			
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	45,8		
1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	45,8		
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	13 411,0	6 000,0	6 000,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	6 200,0	5 000,0	5 000,0
1 14 06313 13 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	7 211,0	1 000,0	1 000,0

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)			
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	5 249,4	5 249,4	5 249,4
1 11 05313 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	37,7		
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных	1 530,0	430,0	430,0

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	и которые расположены в границах городских поселений			
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	702,3		
1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	15,0		
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	370,0		
1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным	309,4		

Код	Наименование	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
	органом, казенным учреждением городского поселения			
1 16 10032 13 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	7,9		
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	929,8		
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	929,8		
Итого неналоговые доходы:		59 716,7	50 312,7	50 312,7
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	281 681,8	779 888,7	130 873,7
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	281 666,8	779 888,7	130 873,7
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	15,0		
ВСЕГО ДОХОДОВ		834 306,7	1 339 471,0	701 838,6

Приложение 3 к решению
от 20.12.2023 № 111

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ
бюджета Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тысячи рублей

Код бюджетной классификации	Источники доходов	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	281 681,8	779 888,7	130 873,7
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	281 666,8	779 888,7	130 873,7
2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	94 273,6	101 979,6	109 126,5
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	94 273,6	101 979,6	109 126,5
2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	134 144,0	90 581,7	19 339,8
2 02 25021 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного	90 834,7	48 344,3	16 888,3
	строительства субъектов Российской Федерации			
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	27 015,5	27 000,0	
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	16 293,8	15 237,4	2 451,5
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	288,7	291,6	194,6
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий	800,6		
	муниципальных образований Ленинградской области»			
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 15.01.2018 № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»	2 101,0		
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта спортивных объектов		12 666,1	
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	2 043,0	1 657,7	1 657,7
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение уровня финансирования	622,0	622,0	599,2

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ЦЕНТРА ПОМОЩИ ПРОПАВШИМ И ПОСТРАДАВШИМ ДЕТЯМ:

8-800-505-51-23

	организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки			
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	10 438,5		
2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 230,1	2 327,4	2 407,5
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	28,2	28,2	28,2
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 201,9	2 299,2	2 379,3
2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	51 019,2	585 000,0	
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	51 019,2	585 000,0	
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты,	50 000,0	385 000,0	

	передаваемые бюджетам городских поселений на благоустройство и озеленение территории в связи с проведением мероприятий, связанных с празднованием очередной годовщины образования Ленинградской области			
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на подготовку и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области		200 000,0	
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок	1 019,2		
2 07 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	15,0		
2 07 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений	15,0		

Приложение 4 к решению
от 20.12.2023 № 111

Ведомственная структура
расходов бюджета Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тысячи рублей

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	001					905 384,0	1 312 670,4	657 572,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01	00			186 857,4	172 967,7	169 559,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			87 840,5	86 870,5	86 870,5
Расходы бюджета на обеспечение деятельности омсу Заневского городского поселения	001	01	04	78.0.00.00000		87 840,5	86 870,5	86 870,5
Непрограммные расходы бюджета на обеспечение деятельности главы администрации Заневского городского поселения	001	01	04	78.0.02.00000		3 123,9	3 623,9	3 623,9
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение	001	01	04	78.0.02.10000		3 123,9	3 623,9	3 623,9

деятельности муниципальных учреждений								
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу Заневского городского поселения	001	01	04	78.0.02.10001		3 123,9	3 623,9	3 623,9
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу Заневского городского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	04	78.0.02.10001	1.0.0	3 123,9	3 623,9	3 623,9
Непрограммные расходы бюджета на обеспечение деятельности омсу-администрации Заневского городского поселения	001	01	04	78.0.03.00000		81 685,8	83 246,6	83 246,6
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	04	78.0.03.10000		81 685,8	83 246,6	83 246,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	01	04	78.0.03.10001		77 450,4	79 011,2	79 011,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	001	01	04	78.0.03.10001	1.0.0	77 450,4	79 011,2	79 011,2

органами управления государственными внебюджетными фондами)								
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения	001	01	04	78.0.03.10002		4 235,4	4 235,4	4 235,4
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	04	78.0.03.10002	2.0.0	4 180,4	4 180,4	4 180,4
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	04	78.0.03.10002	8.0.0	55,0	55,0	55,0
Расходы бюджета по передаче в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	001	01	04	78.0.05.00000		3 030,8		
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	04	78.0.05.10000		3 030,8		
Расходы на передачу полномочий по формированию, исполнению бюджета Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	04	78.0.05.10008		1 105,6		
Расходы на передачу полномочий по формированию, исполнению бюджета Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального	001	01	04	78.0.05.10008	5.0.0	1 105,6		

района Ленинградской области (Межбюджетные трансферты)								
Расходы на передачу полномочий по реализации жилищных программ Заневского городского поселения с правом разработки административных регламентов бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	04	78.0.05.10010		253,8		
Расходы на передачу полномочий по реализации жилищных программ Заневского городского поселения с правом разработки административных регламентов бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Межбюджетные трансферты)	001	01	04	78.0.05.10010	5.0.0	253,8		
Расходы по передаче части полномочий в сфере земельного законодательства Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	04	78.0.05.10012		1 671,5		
Расходы по передаче части полномочий в сфере земельного законодательства Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Межбюджетные трансферты)	001	01	04	78.0.05.10012	5.0.0	1 671,5		
Резервные фонды	001	01	11			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Непрограммные расходы бюджета	001	01	11	79.0.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0

Заневского городского поселения								
Расходы бюджета по формированию резервных фондов	001	01	11	79.0.02.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	11	79.0.02.10000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды омсу	001	01	11	79.0.02.19999		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды омсу (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	11	79.0.02.19999	8.0.0	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			96 016,9	83 097,1	79 688,4
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	01	13	07.0.00.00000		669,7	1 022,6	1 022,6
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	01	13	07.4.00.00000		669,7	1 022,6	1 022,6
Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	01	13	07.4.01.00000		669,7	1 022,6	1 022,6
Выплата материального стимулирования (членам общественного совета) на исполнение полномочий	001	01	13	07.4.01.10003		669,7	1 022,6	1 022,6
Выплата материального стимулирования (членам общественного совета) на исполнение полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	07.4.01.10003	2.0.0	669,7	1 022,6	1 022,6

Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.00.00000		95 347,2	82 074,6	78 665,9
Расходы бюджета на финансовое обеспечение муниципальных учреждений Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.01.00000		91 447,0	78 314,6	74 905,9
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.01.10000		91 447,0	78 314,6	74 905,9
Расходы бюджета на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»	001	01	13	79.0.01.15000		91 447,0	78 314,6	74 905,9
Расходы бюджета на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	13	79.0.01.15000	1.0.0	49 755,9	48 911,2	48 911,2
Расходы бюджета на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	79.0.01.15000	2.0.0	41 401,1	25 704,7	25 704,7
Расходы бюджета на обеспечение выполнения функций муниципального	001	01	13	79.0.01.15000	4.0.0		3 408,7	

казенного учреждения «Центр оказания услуг» (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)								
Расходы бюджета на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг» (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	13	79.0.01.15000	8.0.0	290,0	290,0	290,0
Расходы бюджета по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а также уплате прочих налогов	001	01	13	79.0.06.00000		441,2	125,0	125,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.06.10000		441,2	125,0	125,0
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.06.19900		441,2	125,0	125,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет МО	001	01	13	79.0.06.19903		225,2	25,0	25,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет МО (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	13	79.0.06.19903	8.0.0	225,2	25,0	25,0
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей	001	01	13	79.0.06.19904		215,9	100,0	100,0
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	79.0.06.19904	2.0.0	112,6		
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей (Иные	001	01	13	79.0.06.19904	8.0.0	103,3	100,0	100,0

бюджетные ассигнования)								
Расходы бюджета на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретению (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	01	13	79.0.07.00000		2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.07.20000		2 284,1	2 400,0	2 400,0
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.07.29900		2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий	001	01	13	79.0.07.29901		2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	79.0.07.29901	2.0.0	2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета на оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов	001	01	13	79.0.09.00000		100,0	100,0	100,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.09.10000		100,0	100,0	100,0
Прочие расходы бюджета Заневского	001	01	13	79.0.09.19900		100,0	100,0	100,0

городского поселения								
Расходы бюджета на оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	001	01	13	79.0.09.19907		100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	01	13	79.0.09.19907	3.0.0	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на пресечение нарушений законодательства в сфере благоустройства территории Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.10.00000		650,0	710,0	710,0
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.10.10000		650,0	710,0	710,0
Расходы бюджета на выявление и демонтаж нестационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.10.10001		650,0	710,0	710,0
Расходы бюджета на выявление и демонтаж нестационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	79.0.10.10001	2.0.0	650,0	710,0	710,0
Расходы бюджета на поощрение за заслуги в развитии местного самоуправления Заневского городского	001	01	13	79.0.15.00000		425,0	425,0	425,0

поселения								
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.15.10000		425,0	425,0	425,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.15.10005		150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы Заневского городского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	01	13	79.0.15.10005	3.0.0	150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации Заневского городского поселения	001	01	13	79.0.15.10006		125,0	125,0	125,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации Заневского городского поселения (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	01	13	79.0.15.10006	3.0.0	125,0	125,0	125,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при присвоении звания «Почетный житель муниципального образования «Заневское	001	01	13	79.0.15.10011		150,0	150,0	150,0

городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при присвоении звания «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	01	13	79.0.15.10011	3.0.0	150,0	150,0	150,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	001	02	00			2 201,9	2 299,2	2 379,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	001	02	03			2 201,9	2 299,2	2 379,3
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	001	02	03	79.0.00.00000		2 201,9	2 299,2	2 379,3
Расходы бюджета на обеспечение выполнения омсу Заневского городского поселения отдельных государственных полномочий РФ	001	02	03	79.0.03.00000		2 201,9	2 299,2	2 379,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	02	03	79.0.03.51180		2 201,9	2 299,2	2 379,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)	001	02	03	79.0.03.51180	1.0.0	2 201,9	2 299,2	2 379,3

органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)								
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	001	03	00			8 408,4	9 383,2	8 738,2
Гражданская оборона	001	03	09			4 970,2	6 255,0	5 510,0
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	03	09	05.0.00.00000		4 970,2	6 255,0	5 510,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	03	09	05.4.00.00000		4 970,2	6 255,0	5 510,0
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	001	03	09	05.4.01.00000		2 833,4	3 035,0	3 035,0
Расходы бюджета на организацию и проведение учений и тренировок с персоналом	001	03	09	05.4.01.25001		80,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на организацию и проведение учений и тренировок с персоналом (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.01.25001	2.0.0	80,0	100,0	100,0
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств	001	03	09	05.4.01.25002		237,0	250,0	250,0

индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств								
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.01.25002	2.0.0	237,0	250,0	250,0
Расходы бюджета на устройство, содержание (обслуживание) систем оповещения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	03	09	05.4.01.25003		2 311,5	2 685,0	2 685,0
Расходы бюджета на устройство, содержание (обслуживание) систем оповещения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.01.25003	2.0.0	2 311,5	2 685,0	2 685,0
Расходы бюджета на проектирование системы оповещения	001	03	09	05.4.01.25004		204,9		
Расходы бюджета на проектирование системы оповещения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.01.25004	2.0.0	204,9		
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	001	03	09	05.4.02.00000		1 833,0	2 690,0	1 940,0
Расходы бюджета на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	03	09	05.4.02.25001		1 490,2	1 700,0	1 700,0
Расходы бюджета на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.02.25001	2.0.0	1 490,2	1 700,0	1 700,0
Прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	03	09	05.4.02.25002		242,8	140,0	160,0
Прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.02.25002	2.0.0	242,8	140,0	160,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	03	09	05.4.02.25003			80,0	80,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.02.25003	2.0.0		80,0	80,0
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	03	09	05.4.02.25004		100,0	770,0	
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.02.25004	2.0.0	100,0	770,0	
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	001	03	09	05.4.03.00000		303,8	530,0	535,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	001	03	09	05.4.03.25001			100,0	100,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.03.25001	2.0.0		100,0	100,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	001	03	09	05.4.03.25002		92,5	150,0	150,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.03.25002	2.0.0	92,5	150,0	150,0
Расходы бюджета на противопожарную опашку	001	03	09	05.4.03.25003		74,0	80,0	85,0
Расходы бюджета на противопожарную опашку (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.03.25003	2.0.0	74,0	80,0	85,0
Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	03	09	05.4.03.25004		137,3	200,0	200,0
Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	09	05.4.03.25004	2.0.0	137,3	200,0	200,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	03	14			3 438,2	3 128,2	3 228,2
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	03	14	05.0.00.00000		3 410,0	3 100,0	3 200,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	03	14	05.4.00.00000		3 410,0	3 100,0	3 200,0
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	001	03	14	05.4.02.00000		3 410,0	3 100,0	3 200,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	001	03	14	05.4.02.25005		10,0	100,0	100,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	14	05.4.02.25005	2.0.0	10,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	001	03	14	05.4.02.25006		3 400,0	3 000,0	3 100,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	03	14	05.4.02.25006	1.0.0	3 400,0	3 000,0	3 100,0
Расходы бюджета на обеспечение деятельности омсу Заневского городского поселения	001	03	14	78.0.00.00000		28,2	28,2	28,2
Непрограммные расходы бюджета по выполнению омсу государственных полномочий ЛО	001	03	14	78.0.04.00000		28,2	28,2	28,2
Расходы бюджета за счет средств бюджета ЛО по выполнению омсу государственных полномочий ЛО	001	03	14	78.0.04.70000		28,2	28,2	28,2
Субвенция бюджету на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений	001	03	14	78.0.04.71340		28,2	28,2	28,2
Субвенция бюджету на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	03	14	78.0.04.71340	2.0.0	28,2	28,2	28,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	001	04	00			231 654,9	687 373,7	81 567,7
Транспорт	001	04	08			4 017,6		
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	08	10.0.00.00000		2 552,5		
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	08	10.4.00.00000		2 552,5		
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	08	10.4.03.00000		2 552,5		
Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров	001	04	08	10.4.03.21106		2 552,5		
Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров (Межбюджетные трансферты)	001	04	08	10.4.03.21106	5.0.0	2 552,5		
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	001	04	08	79.0.00.00000		1 465,1		
Расходы бюджета на выполнение отдельных полномочий	001	04	08	79.0.12.00000		1 465,1		
Расходы, связанные с организацией перевозки пассажиров по муниципальному маршруту	001	04	08	79.0.12.10001		1 465,1		
Расходы, связанные с организацией перевозки пассажиров по муниципальному маршруту (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	08	79.0.12.10001	2.0.0	1 465,1		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			163 473,1	98 649,7	81 513,7
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	09	08.0.00.00000		163 473,1	98 649,7	81 513,7
Федеральный проект «Жилье»	001	04	09	08.1.00.00000		98 733,4	51 983,2	18 159,4
Софинансирование в рамках реализации программы «Жилье»	001	04	09	08.1.F1.00000		98 733,4	51 983,2	18 159,4
Расходы на стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	001	04	09	08.1.F1.50210		98 733,4	51 983,2	18 159,4
Расходы на стимулирование программ	001	04	09	08.1.F1.50210	4.0.0	98 733,4	51 983,2	18 159,4

развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)								
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	09	08.4.00.00000		64 739,7	46 666,5	63 354,2
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения»	001	04	09	08.4.01.00000		14 596,1	7 719,0	3 500,0
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	001	04	09	08.4.01.28001		6 611,9	7 219,0	3 000,0
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	08.4.01.28001	2.0.0	6 611,9	7 219,0	3 000,0
Строительный надзор в отношении автомобильных дорог местного значения	001	04	09	08.4.01.28002		442,8	500,0	500,0
Строительный надзор в отношении автомобильных дорог местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для	001	04	09	08.4.01.28002	2.0.0	442,8	500,0	500,0

обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	001	04	09	08.4.01.S4840		7 541,4		
Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	08.4.01.S4840	2.0.0	7 541,4		
Комплекс процессных мероприятий «Ремонт автомобильных дорог»	001	04	09	08.4.02.00000		50 143,6	38 947,5	59 854,2
Расходы бюджета по проведению капитального ремонта, ремонта, строительства автомобильных дорог	001	04	09	08.4.02.48001		31 920,0	21 207,5	42 114,2
Расходы бюджета по проведению капитального ремонта, ремонта, строительства автомобильных дорог (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	08.4.02.48001	2.0.0	31 920,0	21 207,5	42 114,2
Расходы бюджета по содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	001	04	09	08.4.02.48002		18 223,6	17 740,0	17 740,0
Расходы бюджета по содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	04	09	08.4.02.48002	2.0.0	18 223,6	17 740,0	17 740,0

(муниципальных) нужд)								
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			64 164,2	588 724,0	54,0
Муниципальная программа «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	09.0.00.00000		5 354,0	3 654,0	54,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	09.4.00.00000		5 354,0	3 654,0	54,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата»	001	04	12	09.4.01.00000		5 354,0	3 654,0	54,0
Расходы бюджета на выполнение кадастровых работ	001	04	12	09.4.01.29001		1 990,0	1 100,0	
Расходы бюджета на выполнение кадастровых работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	09.4.01.29001	2.0.0	1 990,0	1 100,0	
Расходы на обслуживание геодезического прибора	001	04	12	09.4.01.29002		47,0	54,0	54,0
Расходы на обслуживание геодезического прибора (Закупка товаров, работ и услуг	001	04	12	09.4.01.29002	2.0.0	47,0	54,0	54,0

для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы на демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	001	04	12	09.4.01.29003		2 117,0	1 000,0	
Расходы на демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	09.4.01.29003	2.0.0	2 117,0	1 000,0	
Расходы на обновление картографических материалов	001	04	12	09.4.01.29004		1 200,0	1 500,0	
Расходы на обновление картографических материалов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	09.4.01.29004	2.0.0	1 200,0	1 500,0	
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	10.0.00.00000		56 179,2	585 070,0	
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	10.4.00.00000			70,0	

Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	10.4.01.00000			70,0	
Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	04	12	10.4.01.21118			70,0	
Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	10.4.01.21118	2.0.0		70,0	
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	10.8.00.00000		56 179,2	585 000,0	
Мероприятия по разработке и реализации проекта комплексного развития территории Заневского городского	001	04	12	10.8.02.00000		56 179,2	585 000,0	

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области								
Разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	04	12	10.8.02.21119		56 179,2	385 000,0	
Разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	04	12	10.8.02.21119	4.0.0	56 179,2	385 000,0	
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	001	04	12	10.8.02.72030			200 000,0	
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	04	12	10.8.02.72030	4.0.0		200 000,0	
Муниципальная программа «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	12.0.00.00000		2 631,0		

Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	04	12	12.4.00.00000		2 631,0		
Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	001	04	12	12.4.01.00000		2 631,0		
Проведение кадастровых работ	001	04	12	12.4.01.22001		1 991,0		
Проведение кадастровых работ (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	12.4.01.22001	2.0.0	1 991,0		
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	001	04	12	12.4.01.22003		640,0		
Оценка объектов инженерной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	12.4.01.22003	2.0.0	640,0		
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05	00			335 111,7	324 701,5	298 984,5
Жилищное хозяйство	001	05	01			1 167,4	717,0	717,0
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской	001	05	01	03.0.00.00000		367,4	117,0	117,0

области»								
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	01	03.4.00.00000		367,4	117,0	117,0
Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	001	05	01	03.4.01.00000		367,4	117,0	117,0
Расходы бюджета на приобретение коммунальных услуг для муниципального жилого фонда	001	05	01	03.4.01.43001		367,4	117,0	117,0
Расходы бюджета на приобретение коммунальных услуг для муниципального жилого фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	01	03.4.01.43001	2.0.0	333,4	117,0	117,0
Расходы бюджета на приобретение коммунальных услуг для муниципального жилого фонда (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	01	03.4.01.43001	8.0.0	33,9		
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	001	05	01	79.0.00.00000		800,0	600,0	600,0
Расходы бюджета по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а также уплате прочих налогов	001	05	01	79.0.06.00000		800,0	600,0	600,0
Текущие расходы бюджета Заневского	001	05	01	79.0.06.10000		800,0	600,0	600,0

городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений								
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	001	05	01	79.0.06.19900		800,0	600,0	600,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов ЛО»	001	05	01	79.0.06.19902		800,0	600,0	600,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов ЛО» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	01	79.0.06.19902	2.0.0	800,0	600,0	600,0
Коммунальное хозяйство	001	05	02			23 316,7	23 160,0	23 160,0
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.0.00.00000		23 217,4	23 060,0	23 060,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории	001	05	02	04.4.00.00000		15 455,4	15 529,1	23 060,0

устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов «Электроснабжение населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.8.03.00000		7 762,0	7 530,9	
Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения	001	05	02	04.8.03.24035		7 762,0	7 530,9	
Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.8.03.24035	2.0.0	7 762,0	7 530,9	
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	11.0.00.00000		99,3	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством	001	05	02	11.4.00.00000		99,3	100,0	100,0

Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по системам электроснабжения населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.4.01.00000		87,3		
Расходы бюджета на технологическое присоединение к электрическим системам	001	05	02	04.4.01.24001		87,3		
Расходы бюджета на технологическое присоединение к электрическим системам (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.4.01.24001	2.0.0	87,3		
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по газификации населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.4.02.00000		374,6	2 000,0	2 000,0
Расходы бюджета МО в части осуществления расходов на техническое обслуживание сетей газопровода на территории МО, выполнение мероприятий по технологическому присоединению	001	05	02	04.4.02.24035		374,6	2 000,0	2 000,0
Расходы бюджета МО в части осуществления расходов на техническое	001	05	02	04.4.02.24035	2.0.0	374,6	2 000,0	2 000,0

питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
Комплекс процессных мероприятий «Контроль за качеством питьевой воды»	001	05	02	11.4.01.00000		99,3	100,0	100,0
Расходы бюджета по контролю за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	02	11.4.01.21101		99,3	100,0	100,0
Расходы бюджета по контролю за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	11.4.01.21101	2.0.0	99,3	100,0	100,0
Благоустройство	001	05	03			310 627,6	300 824,5	275 107,5
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	06.0.00.00000		275 761,1	266 488,8	274 195,0

обслуживание сетей газопровода на территории МО, выполнение мероприятий по технологическому присоединению (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Комплекс процессных мероприятий «Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения»	001	05	02	04.4.03.00000		1 600,0		
Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения	001	05	02	04.4.03.24017		1 600,0		
Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.4.03.24017	2.0.0	1 600,0		
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по системе теплоснабжения населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.4.04.00000		12 798,7	13 529,1	21 060,0
Расходы бюджета на актуализацию схемы теплоснабжения	001	05	02	04.4.04.24014		1 570,0	3 500,0	3 500,0
Расходы бюджета на актуализацию схемы теплоснабжения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.4.04.24014	2.0.0	1 570,0	3 500,0	3 500,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	001	05	02	04.4.04.24015		10 828,7	9 629,1	17 160,0

Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	06.4.00.00000		275 761,1	266 488,8	274 195,0
Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	06.4.01.00000		180 479,9	187 134,0	187 134,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.01.26001		175 654,5	183 000,0	183 000,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.01.26001	2.0.0	175 654,5	183 000,0	183 000,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	001	05	03	06.4.01.26002		4 602,2	3 334,0	3 334,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных	001	05	03	06.4.01.26002	2.0.0	4 602,2	3 334,0	3 334,0

Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.4.04.24015	2.0.0	10 828,7	9 629,1	17 160,0
Расходы бюджета на осуществление строительного контроля за проведением работ по подготовке к ОЗП	001	05	02	04.4.04.24016		400,0	400,0	400,0
Расходы бюджета на осуществление строительного контроля за проведением работ по подготовке к ОЗП (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.4.04.24016	2.0.0	400,0	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Разработка геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населённых пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	04.4.05.00000		594,9		
Разработка геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство»	001	05	02	04.4.05.24018		594,9		
Разработка геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	04.4.05.24018	2.0.0	594,9		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Обеспечение	001	05	02	04.8.00.00000		7 762,0	7 530,9	

свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы бюджета на проведение работ по дезинсекции и дератизации на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.01.26003		223,3	200,0	200,0
Расходы бюджета на проведение работ по дезинсекции и дератизации на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.01.26003	2.0.0	223,3	200,0	200,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	001	05	03	06.4.01.26007			600,0	600,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.01.26007	2.0.0		600,0	600,0
Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	06.4.02.00000		27 038,9	12 948,0	12 948,0
Расходы бюджета на борьбу с борщевиком Сосновского	001	05	03	06.4.02.26007		299,2	300,0	300,0

Расходы бюджета на борьбу с борщевиком Сосновского (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26007	2.0.0	299,2	300,0	300,0
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	05	03	06.4.02.26008		3 309,0	700,0	700,0
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 (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26008	2.0.0	3 309,0	700,0	700,0
Расходы бюджета на озеленение территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.02.26009		4 789,5	2 200,0	2 200,0
Расходы бюджета на озеленение территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской	001	05	03	06.4.02.26009	2.0.0	4 789,5	2 200,0	2 200,0

области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы бюджета на очистку водоотводных канав с восстановлением водотока	001	05	03	06.4.02.26011		2 147,8	3 600,0	3 600,0
Расходы бюджета на очистку водоотводных канав с восстановлением водотока (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26011	2.0.0	2 147,8	3 600,0	3 600,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.02.26012		1 694,8	2 000,0	2 000,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26012	2.0.0	1 694,8	2 000,0	2 000,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	001	05	03	06.4.02.26014		254,5	350,0	350,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов (Закупка	001	05	03	06.4.02.26014	2.0.0	254,5	350,0	350,0

товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.02.26015		249,1	600,0	600,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26015	2.0.0	249,1	600,0	600,0
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию безнадзорных, бродячих животных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.02.26024			198,0	198,0
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию безнадзорных, бродячих животных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	001	05	03	06.4.02.26024	2.0.0		198,0	198,0

государственных (муниципальных) нужд)								
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.02.26025		2 046,1	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26025	2.0.0	2 046,1	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета на снос самовольных построек	001	05	03	06.4.02.26026		12 249,0		
Расходы бюджета на снос самовольных построек (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.02.26026	2.0.0	12 249,0		
Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	001	05	03	06.4.03.00000		1 730,8	700,0	700,0
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	001	05	03	06.4.03.26020		1 462,3	300,0	300,0
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.03.26020	2.0.0	1 462,3	300,0	300,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций	001	05	03	06.4.03.26021		268,5	400,0	400,0

Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.03.26021	2.0.0	268,5	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения»	001	05	03	06.4.04.00000		62 847,3	54 245,2	70 913,0
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	001	05	03	06.4.04.26023		38 354,6	39 556,8	49 898,0
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.04.26023	2.0.0	38 354,6	39 556,8	49 898,0
Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	03	06.4.04.26031		24 492,7	14 688,4	21 015,0
Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.04.26031	2.0.0	24 492,7	14 688,4	21 015,0
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	001	05	03	06.4.05.00000		3 664,2	2 500,0	2 500,0

Расходы бюджета по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	001	05	03	06.4.05.26010		2 976,2	2 200,0	2 200,0
Расходы бюджета по проектированию и экспертизе объектов благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.05.26010	2.0.0	2 976,2	2 200,0	2 200,0
Расходы бюджета по строительному надзору за объектами благоустройства	001	05	03	06.4.05.26011		688,0	300,0	300,0
Расходы бюджета по строительному надзору за объектами благоустройства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.05.26011	2.0.0	688,0	300,0	300,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	001	05	03	06.4.06.00000			8 961,6	
Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	001	05	03	06.4.06.26033			8 961,6	
Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	06.4.06.26033	2.0.0		8 961,6	
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	05	03	07.0.00.00000		3 814,1	912,5	912,5
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются	001	05	03	07.4.00.00000		3 814,1	912,5	912,5

иные формы местного самоуправления»								
Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	05	03	07.4.01.00000		3 814,1	912,5	912,5
Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 12 мая 2018 года № 03-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»	001	05	03	07.4.01.S4660		2 501,0	400,0	400,0
Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 12 мая 2018 года № 03-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	07.4.01.S4660	2.0.0	2 501,0	400,0	400,0
Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении	001	05	03	07.4.01.S4770		1 313,1	512,5	512,5

местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»								
Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	07.4.01.S4770	2.0.0	1 313,1	512,5	512,5
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	03	14.0.00.00000		31 052,4	33 423,2	
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	001	05	03	14.1.00.00000		31 052,4	33 423,2	
Софинансирование в рамках реализации программы «Формирование комфортной городской среды» на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области	001	05	03	14.1.F2.00000		31 052,4	33 423,2	
Реализация программы комфортная	001	05	03	14.1.F2.55550		31 052,4	33 423,2	

городская среда на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области								
Реализация программы комфортная городская среда на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	14.1.F2.55550	2.0.0	31 052,4	33 423,2	
ОБРАЗОВАНИЕ	001	07	00			6 788,7	7 606,9	7 509,9
Молодежная политика	001	07	07			6 788,7	7 606,9	7 509,9
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	07	13.0.00.00000		3 788,7	4 606,9	4 509,9
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодёжной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	07	13.4.00.00000		3 788,7	4 606,9	4 509,9
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодёжной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	07	13.4.01.00000		3 468,0	4 286,5	4 296,0
Субсидия на выполнение муниципального	001	07	07	13.4.01.16000		1 160,1	1 160,1	1 160,1

задания (услуги, работы) муниципальных учреждений, отвечающих за реализацию государственной молодёжной политики								
Субсидия на выполнение муниципального задания (услуги, работы) муниципальных учреждений, отвечающих за реализацию государственной молодёжной политики (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	07	07	13.4.01.16000	6.0.0	1 160,1	1 160,1	1 160,1
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	07	07	13.4.01.29901		2 307,9	3 126,4	3 135,9
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	07	07	13.4.01.29901	1.0.0	2 132,5	2 947,7	2 947,7
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	07	07	13.4.01.29901	2.0.0	175,4	178,7	188,3
Комплекс процессных мероприятий «Губернаторский молодежный трудовой отряд»	001	07	07	13.4.02.00000		320,7	320,4	213,8
Софинансирование из областного	001	07	07	13.4.02.S4330		320,7	320,4	213,8

бюджета на реализацию проекта «Губернаторский молодежный трудовой отряд»								
Софинансирование из областного бюджета на реализацию проекта «Губернаторский молодежный трудовой отряд» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	07	07	13.4.02.S4330	2.0.0	320,7	320,4	213,8
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	07	15.0.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	07	07	15.4.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского	001	07	07	15.4.01.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	07	07	15.4.01.17000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	07	07	15.4.01.17000	6.0.0	3 000,0	3 000,0	3 000,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	001	08	00			71 426,5	44 442,7	38 315,4
Культура	001	08	01			71 426,5	44 442,7	38 315,4
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	08	01	02.0.00.00000		71 426,5	44 442,7	38 315,4
Комплекс процессных мероприятий	001	08	01	02.4.00.00000		47 685,9	38 315,4	38 315,4

муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»								
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	001	08	01	02.4.01.00000		47 685,9	38 315,4	38 315,4
Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	001	08	01	02.4.01.12000		39 174,7	35 000,0	35 000,0
Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	02.4.01.12000	6.0.0	39 174,7	35 000,0	35 000,0
Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам	001	08	01	02.4.01.13000		4 425,3		
Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	02.4.01.13000	6.0.0	4 425,3		
Субсидия на сохранение целевых	001	08	01	02.4.01.S0360		4 086,0	3 315,4	3 315,4

показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры								
Субсидия на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	08	01	02.4.01.S0360	6.0.0	4 086,0	3 315,4	3 315,4
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	08	01	02.8.00.00000		23 740,5	6 127,3	
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области»	001	08	01	02.8.02.00000		23 740,5	6 127,3	
Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	001	08	01	02.8.02.22002		6 900,2		
Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	001	08	01	02.8.02.22002	4.0.0	6 900,2		

(Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)								
Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	001	08	01	02.8.02.22003		16 840,3	6 127,3	
Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	08	01	02.8.02.22003	2.0.0	16 840,3	6 127,3	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	001	10	00			204,0	204,0	204,0
Пенсионное обеспечение	001	10	01			204,0	204,0	204,0
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	001	10	01	79.0.00.00000		204,0	204,0	204,0
Расходы бюджета по обеспечению выплат, утвержденных омсу Заневского городского поселения	001	10	01	79.0.08.00000		204,0	204,0	204,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	10	01	79.0.08.10000		204,0	204,0	204,0
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	001	10	01	79.0.08.19900		204,0	204,0	204,0
Расходы бюджета на осуществление доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	001	10	01	79.0.08.19906		204,0	204,0	204,0

Расходы бюджета на осуществление доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	01	79.0.08.19906	3.0.0	204,0	204,0	204,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	001	11	00			45 074,3	47 035,5	33 658,5
Физическая культура	001	11	01			44 383,2	32 433,2	33 000,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	01	01.0.00.00000		44 383,2	32 433,2	33 000,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	01	01.4.00.00000		32 282,7	14 755,3	33 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	001	11	01	01.4.02.00000		32 282,7	14 755,3	33 000,0
Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта	001	11	01	01.4.02.11000		28 836,2	14 755,3	33 000,0
Субсидия на выполнение муниципального	001	11	01	01.4.02.11000	6.0.0	28 836,2	14 755,3	33 000,0

задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)								
Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	001	11	01	01.4.02.S4840		3 446,5		
Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	11	01	01.4.02.S4840	2.0.0	3 446,5		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	01	01.8.00.00000		12 100,5	17 677,9	
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области «Развитие физической культуры и спорта в Ленинградской области»	001	11	01	01.8.01.00000		12 100,5	17 677,9	
Технологическое присоединение к системе теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов спорта	001	11	01	01.8.01.41003		3 336,1	1 633,2	
Технологическое присоединение к системе теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов спорта (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	11	01	01.8.01.41003	4.0.0	3 336,1	1 633,2	
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	001	11	01	01.8.01.41004		3 121,0	2 556,0	
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	11	01	01.8.01.41004	2.0.0	69,5		
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	11	01	01.8.01.41004	4.0.0	3 051,5	2 556,0	
Ремонт и реконструкция объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	001	11	01	01.8.01.41005		5 643,4	13 488,7	
Ремонт и реконструкция объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	11	01	01.8.01.41005	2.0.0	15,6		
Ремонт и реконструкция объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	11	01	01.8.01.41005	4.0.0	5 627,8	13 488,7	
Массовый спорт	001	11	02				13 918,8	
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	02	01.0.00.00000			13 918,8	
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	02	01.8.00.00000			13 918,8	
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области «Развитие физической культуры и спорта в Ленинградской области»	001	11	02	01.8.01.00000			13 918,8	
Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов, находящихся в муниципальной собственности	001	11	02	01.8.01.S4060			13 918,8	
Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов, находящихся в муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	11	02	01.8.01.S4060	2.0.0		13 918,8	
Спорт высших достижений	001	11	03			691,1	683,5	658,5
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	03	01.0.00.00000		691,1	683,5	658,5
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	11	03	01.8.00.00000		691,1	683,5	658,5
Мероприятия, направленные на достижение целей Федерального проекта «Спорт-норма жизни»	001	11	03	01.8.02.00000		691,1	683,5	658,5
Субсидия на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	001	11	03	01.8.02.S4600		691,1	683,5	658,5
Субсидия на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	11	03	01.8.02.S4600	6.0.0	691,1	683,5	658,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	001	12	00			17 656,2	16 656,2	16 656,2
Периодическая печать и издательства	001	12	02			17 656,2	16 656,2	16 656,2
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	001	12	02	79.0.00.00000		17 656,2	16 656,2	16 656,2
Расходы бюджета на финансовое обеспечение муниципальных учреждений Заневского городского поселения	001	12	02	79.0.01.00000		17 656,2	16 656,2	16 656,2
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	12	02	79.0.01.10000		17 656,2	16 656,2	16 656,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»	001	12	02	79.0.01.14000		17 656,2	16 656,2	16 656,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	001	12	02	79.0.01.14000	6.0.0	17 656,2	16 656,2	16 656,2
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ	002					10 122,1	10 261,5	10 261,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01	00			10 122,1	10 261,5	10 261,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03			10 122,1	10 261,5	10 261,5
Расходы бюджета на обеспечение деятельности омсу Заневского городского поселения	002	01	03	78.0.00.00000		10 122,1	10 261,5	10 261,5
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности совета депутатов Заневского городского поселения	002	01	03	78.0.01.00000		10 019,2	10 261,5	10 261,5
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	002	01	03	78.0.01.10000		10 019,2	10 261,5	10 261,5
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу Заневского городского поселения	002	01	03	78.0.01.10001		4 742,1	3 631,0	3 631,0
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу Заневского городского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	002	01	03	78.0.01.10001	1.0.0	4 742,1	3 631,0	3 631,0
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения								
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	002	01	03	78.0.01.10002	1.0.0	4 810,0	6 250,0	6 250,0
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	002	01	03	78.0.01.10002	2.0.0	467,1	375,0	375,0
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения (Иные бюджетные ассигнования)	002	01	03	78.0.01.10002	8.0.0		5,5	5,5
Расходы бюджета по передаче в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	03	78.0.05.00000		102,9		
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	002	01	03	78.0.05.10000		102,9		
Расходы по передаче полномочий на осуществление внешнего муниципального финансового контроля Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области								
Расходы по передаче полномочий на осуществление внешнего муниципального финансового контроля Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Межбюджетные трансферты)	002	01	03	78.0.05.10009	5.0.0	102,9		
Всего						915 506,1	1 322 931,9	667 834,0

>>> стр. 28

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:

8 (812) 207-18-18

<<< стр. 27

Приложение 5 к решению
от 20.12.2023 № 111

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тысячи рублей

Наименование	Рз	ПР	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	196 979,5	183 229,2	179 820,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	10 122,1	10 261,5	10 261,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	87 840,5	86 870,5	86 870,5
Резервные фонды	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	96 016,9	83 097,1	79 688,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	2 201,9	2 299,2	2 379,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	2 201,9	2 299,2	2 379,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	8 408,4	9 383,2	8 738,2
Гражданская оборона	03	09	4 970,2	6 255,0	5 510,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	3 438,2	3 128,2	3 228,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	231 654,9	687 373,7	81 567,7
Транспорт	04	08	4 017,6		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	163 473,1	98 649,7	81 513,7
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	64 164,2	588 724,0	54,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	335 111,7	324 701,5	298 984,5
Жилищное хозяйство	05	01	1 167,4	717,0	717,0
Коммунальное хозяйство	05	02	23 316,7	23 160,0	23 160,0
Благоустройство	05	03	310 627,6	300 824,5	275 107,5
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	6 788,7	7 606,9	7 509,9
Молодежная политика	07	07	6 788,7	7 606,9	7 509,9
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	71 426,5	44 442,7	38 315,4
Культура	08	01	71 426,5	44 442,7	38 315,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	204,0	204,0	204,0
Пенсионное обеспечение	10	01	204,0	204,0	204,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	45 074,3	47 035,5	33 658,5
Физическая культура	11	01	44 383,2	32 433,2	33 000,0
Массовый спорт	11	02		13 918,8	
Спорт высших достижений	11	03	691,1	683,5	658,5
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	17 656,2	16 656,2	16 656,2
Периодическая печать и издательства	12	02	17 656,2	16 656,2	16 656,2
Всего			915 506,1	1 322 931,9	667 834,0

Приложение 6 к решению
от 20.12.2023 № 111

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

тысячи рублей

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	01.0.00.00000				45 074,3	47 035,5	33 658,5
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	01.4.00.00000				32 282,7	14 755,3	33 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	01.4.02.00000				32 282,7	14 755,3	33 000,0
Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта	01.4.02.11000				28 836,2	14 755,3	33 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.4.02.11000	6.0.0			28 836,2	14 755,3	33 000,0
Физическая культура	01.4.02.11000	6.0.0	11	01	28 836,2	14 755,3	33 000,0
Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	01.4.02.S4840				3 446,5		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.4.02.S4840	2.0.0			3 446,5		
Физическая культура	01.4.02.S4840	2.0.0	11	01	3 446,5		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	01.8.00.00000				12 791,6	32 280,2	658,5
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области «Развитие физической культуры и спорта в Ленинградской области»	01.8.01.00000				12 100,5	31 596,7	
Технологическое присоединение к системе теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов спорта	01.8.01.41003				3 336,1	1 633,2	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.8.01.41003	4.0.0			3 336,1	1 633,2	
Физическая культура	01.8.01.41003	4.0.0	11	01	3 336,1	1 633,2	
Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	01.8.01.41004				3 121,0	2 556,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.8.01.41004	2.0.0			69,5		
Физическая культура	01.8.01.41004	2.0.0	11	01	69,5		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.8.01.41004	4.0.0			3 051,5	2 556,0	
Физическая культура	01.8.01.41004	4.0.0	11	01	3 051,5	2 556,0	
Ремонт и реконструкция объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	01.8.01.41005				5 643,4	13 488,7	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.8.01.41005	2.0.0			15,6		
Физическая культура	01.8.01.41005	2.0.0	11	01	15,6		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.8.01.41005	4.0.0			5 627,8	13 488,7	
Физическая культура	01.8.01.41005	4.0.0	11	01	5 627,8	13 488,7	
Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов, находящихся в муниципальной собственности	01.8.01.S4060					13 918,8	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.8.01.S4060	2.0.0				13 918,8	
Массовый спорт	01.8.01.S4060	2.0.0	11	02		13 918,8	
Мероприятия, направленные на достижение целей Федерального проекта «Спорт-норма жизни»	01.8.02.00000				691,1	683,5	658,5
Субсидия на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	01.8.02.S4600				691,1	683,5	658,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.8.02.S4600	6.0.0			691,1	683,5	658,5
Спорт высших достижений	01.8.02.S4600	6.0.0	11	03	691,1	683,5	658,5
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	02.0.00.00000				71 426,5	44 442,7	38 315,4
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	02.4.00.00000				47 685,9	38 315,4	38 315,4
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	02.4.01.00000				47 685,9	38 315,4	38 315,4
Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	02.4.01.12000				39 174,7	35 000,0	35 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.12000	6.0.0			39 174,7	35 000,0	35 000,0
Культура	02.4.01.12000	6.0.0	08	01	39 174,7	35 000,0	35 000,0
Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам	02.4.01.13000				4 425,3		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.13000	6.0.0			4 425,3		
Культура	02.4.01.13000	6.0.0	08	01	4 425,3		
Субсидия на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	02.4.01.S0360				4 086,0	3 315,4	3 315,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.S0360	6.0.0			4 086,0	3 315,4	3 315,4

Администрация Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома (домов) по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, Заневское городское **поселение, г. Кудрово, переулок Итальянский, здание - дом 2, корпус 1, здание - дом 2, корпус 2, о том, что 25.01.2024 года в 11:00** администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (домами).

Место проведения конкурса:
Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области,
195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, каб. 3.

Администрация Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Культура	02.4.01.S0360	6.0.0	08	01	4 086,0	3 315,4	3 315,4
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	02.8.00.00000				23 740,5	6 127,3	
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области «Развитие культуры в Ленинградской области»	02.8.02.00000				23 740,5	6 127,3	
Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	02.8.02.22002				6 900,2		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	02.8.02.22002	4.0.0			6 900,2		
Культура	02.8.02.22002	4.0.0	08	01	6 900,2		
Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	02.8.02.22003				16 840,3	6 127,3	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02.8.02.22003	2.0.0			16 840,3	6 127,3	
Культура	02.8.02.22003	2.0.0	08	01	16 840,3	6 127,3	
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	03.0.00.00000				367,4	117,0	117,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение	03.4.00.00000				367,4	117,0	117,0

качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	03.4.01.00000				367,4	117,0	117,0
Расходы бюджета на приобретение коммунальных услуг для муниципального жилого фонда	03.4.01.43001				367,4	117,0	117,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03.4.01.43001	2.0.0			333,4	117,0	117,0
Жилищное хозяйство	03.4.01.43001	2.0.0	05	01	333,4	117,0	117,0
Иные бюджетные ассигнования	03.4.01.43001	8.0.0			33,9		
Жилищное хозяйство	03.4.01.43001	8.0.0	05	01	33,9		
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.0.00.00000				23 217,4	23 060,0	23 060,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.4.00.00000				15 455,4	15 529,1	23 060,0
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по системам электроснабжения населенных пунктов Заневского городского	04.4.01.00000				87,3		

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
Расходы бюджета на технологическое присоединение к электрическим системам	04.4.01.24001				87,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.01.24001	2.0.0			87,3		
Коммунальное хозяйство	04.4.01.24001	2.0.0	05	02	87,3		
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по газификации населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.4.02.00000				374,6	2 000,0	2 000,0
Расходы бюджета МО в части осуществления расходов на техническое обслуживание сетей газопровода на территории МО, выполнение мероприятий по технологическому присоединению	04.4.02.24035				374,6	2 000,0	2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.02.24035	2.0.0			374,6	2 000,0	2 000,0
Коммунальное хозяйство	04.4.02.24035	2.0.0	05	02	374,6	2 000,0	2 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения»	04.4.03.00000				1 600,0		
Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения	04.4.03.24017				1 600,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.03.24017	2.0.0			1 600,0		
Коммунальное хозяйство	04.4.03.24017	2.0.0	05	02	1 600,0		
Комплекс процессных мероприятий	04.4.04.00000				12 798,7	13 529,1	21 060,0

«Мероприятия по системе теплоснабжения населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
Расходы бюджета на актуализацию схемы теплоснабжения	04.4.04.24014				1 570,0	3 500,0	3 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.04.24014	2.0.0			1 570,0	3 500,0	3 500,0
Коммунальное хозяйство	04.4.04.24014	2.0.0	05	02	1 570,0	3 500,0	3 500,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	04.4.04.24015				10 828,7	9 629,1	17 160,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.04.24015	2.0.0			10 828,7	9 629,1	17 160,0
Коммунальное хозяйство	04.4.04.24015	2.0.0	05	02	10 828,7	9 629,1	17 160,0
Расходы бюджета на осуществление строительного контроля за проведением работ по подготовке к ОЗП	04.4.04.24016				400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.04.24016	2.0.0			400,0	400,0	400,0
Коммунальное хозяйство	04.4.04.24016	2.0.0	05	02	400,0	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Разработка геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населённых пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.4.05.00000				594,9		
Разработка геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство»	04.4.05.24018				594,9		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.05.24018	2.0.0			594,9		
Коммунальное хозяйство	04.4.05.24018	2.0.0	05	02	594,9		

Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.8.00.00000				7 762,0	7 530,9	
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов «Электроснабжение населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	04.8.03.00000				7 762,0	7 530,9	
Проектирование и строительство сетей инженерно-технического обеспечения	04.8.03.24035				7 762,0	7 530,9	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.8.03.24035	2.0.0			7 762,0	7 530,9	
Коммунальное хозяйство	04.8.03.24035	2.0.0	05	02	7 762,0	7 530,9	
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	05.0.00.00000				8 380,2	9 355,0	8 710,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	05.4.00.00000				8 380,2	9 355,0	8 710,0
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	05.4.01.00000				2 833,4	3 035,0	3 035,0
Расходы бюджета на организацию и проведение	05.4.01.25001				80,0	100,0	100,0

учений и тренировок с персоналом							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.01.25001	2.0.0			80,0	100,0	100,0
Гражданская оборона	05.4.01.25001	2.0.0	03	09	80,0	100,0	100,0
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	05.4.01.25002				237,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.01.25002	2.0.0			237,0	250,0	250,0
Гражданская оборона	05.4.01.25002	2.0.0	03	09	237,0	250,0	250,0
Расходы бюджета на устройство, содержание (обслуживание) систем оповещения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	05.4.01.25003				2 311,5	2 685,0	2 685,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.01.25003	2.0.0			2 311,5	2 685,0	2 685,0
Гражданская оборона	05.4.01.25003	2.0.0	03	09	2 311,5	2 685,0	2 685,0
Расходы бюджета на проектирование системы оповещения	05.4.01.25004				204,9		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.01.25004	2.0.0			204,9		
Гражданская оборона	05.4.01.25004	2.0.0	03	09	204,9		
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	05.4.02.00000				5 243,0	5 790,0	5 140,0
Расходы бюджета на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения, расположенных на	05.4.02.25001				1 490,2	1 700,0	1 700,0

территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.02.25001	2.0.0			1 490,2	1 700,0	1 700,0
Гражданская оборона	05.4.02.25001	2.0.0	03	09	1 490,2	1 700,0	1 700,0
Прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	05.4.02.25002				242,8	140,0	160,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.02.25002	2.0.0			242,8	140,0	160,0
Гражданская оборона	05.4.02.25002	2.0.0	03	09	242,8	140,0	160,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	05.4.02.25003					80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.02.25003	2.0.0				80,0	80,0
Гражданская оборона	05.4.02.25003	2.0.0	03	09		80,0	80,0
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	05.4.02.25004				100,0	770,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.02.25004	2.0.0			100,0	770,0	
Гражданская оборона	05.4.02.25004	2.0.0	03	09	100,0	770,0	
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	05.4.02.25005				10,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	05.4.02.25005	2.0.0			10,0	100,0	100,0

государственных (муниципальных) нужд							
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05.4.02.25005	2.0.0	03	14	10,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	05.4.02.25006				3 400,0	3 000,0	3 100,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05.4.02.25006	1.0.0			3 400,0	3 000,0	3 100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05.4.02.25006	1.0.0	03	14	3 400,0	3 000,0	3 100,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	05.4.03.00000				303,8	530,0	535,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	05.4.03.25001					100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25001	2.0.0				100,0	100,0
Гражданская оборона	05.4.03.25001	2.0.0	03	09		100,0	100,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	05.4.03.25002				92,5	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25002	2.0.0			92,5	150,0	150,0
Гражданская оборона	05.4.03.25002	2.0.0	03	09	92,5	150,0	150,0

Расходы бюджета на противопожарную опашку	05.4.03.25003				74,0	80,0	85,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25003	2.0.0			74,0	80,0	85,0
Гражданская оборона	05.4.03.25003	2.0.0	03	09	74,0	80,0	85,0
Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	05.4.03.25004				137,3	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.4.03.25004	2.0.0			137,3	200,0	200,0
Гражданская оборона	05.4.03.25004	2.0.0	03	09	137,3	200,0	200,0
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	06.0.00.00000				275 761,1	266 488,8	274 195,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	06.4.00.00000				275 761,1	266 488,8	274 195,0
Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	06.4.01.00000				180 479,9	187 134,0	187 134,0
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.01.26001				175 654,5	183 000,0	183 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	06.4.01.26001	2.0.0			175 654,5	183 000,0	183 000,0

государственных (муниципальных) нужд							
Благоустройство	06.4.01.26001	2.0.0	05	03	175 654,5	183 000,0	183 000,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	06.4.01.26002				4 602,2	3 334,0	3 334,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.01.26002	2.0.0			4 602,2	3 334,0	3 334,0
Благоустройство	06.4.01.26002	2.0.0	05	03	4 602,2	3 334,0	3 334,0
Расходы бюджета на проведение работ по дезинсекции и дератизации на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.01.26003				223,3	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.01.26003	2.0.0			223,3	200,0	200,0
Благоустройство	06.4.01.26003	2.0.0	05	03	223,3	200,0	200,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	06.4.01.26007					600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.01.26007	2.0.0				600,0	600,0
Благоустройство	06.4.01.26007	2.0.0	05	03		600,0	600,0
Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	06.4.02.00000				27 038,9	12 948,0	12 948,0
Расходы бюджета на борьбу с борщевиком Сосновского	06.4.02.26007				299,2	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26007	2.0.0			299,2	300,0	300,0
Благоустройство	06.4.02.26007	2.0.0	05	03	299,2	300,0	300,0
Расходы бюджета на благоустройство территории, детских площадок, автомобильных стоянок,	06.4.02.26008				3 309,0	700,0	700,0

приобретение, доставку и установку малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26008	2.0.0			3 309,0	700,0	700,0
Благоустройство	06.4.02.26008	2.0.0	05	03	3 309,0	700,0	700,0
Расходы бюджета на озеленение территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.02.26009				4 789,5	2 200,0	2 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26009	2.0.0			4 789,5	2 200,0	2 200,0
Благоустройство	06.4.02.26009	2.0.0	05	03	4 789,5	2 200,0	2 200,0
Расходы бюджета на очистку водоотводных канав с восстановлением водотока	06.4.02.26011				2 147,8	3 600,0	3 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26011	2.0.0			2 147,8	3 600,0	3 600,0
Благоустройство	06.4.02.26011	2.0.0	05	03	2 147,8	3 600,0	3 600,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.02.26012				1 694,8	2 000,0	2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26012	2.0.0			1 694,8	2 000,0	2 000,0
Благоустройство	06.4.02.26012	2.0.0	05	03	1 694,8	2 000,0	2 000,0
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	06.4.02.26014				254,5	350,0	350,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26014	2.0.0			254,5	350,0	350,0

Благоустройство	06.4.02.26014	2.0.0	05	03	254,5	350,0	350,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.02.26015				249,1	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26015	2.0.0			249,1	600,0	600,0
Благоустройство	06.4.02.26015	2.0.0	05	03	249,1	600,0	600,0
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию безнадзорных, бродячих животных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.02.26024					198,0	198,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26024	2.0.0				198,0	198,0
Благоустройство	06.4.02.26024	2.0.0	05	03		198,0	198,0
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.02.26025				2 046,1	3 000,0	3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26025	2.0.0			2 046,1	3 000,0	3 000,0
Благоустройство	06.4.02.26025	2.0.0	05	03	2 046,1	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета на снос самовольных построек	06.4.02.26026				12 249,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.02.26026	2.0.0			12 249,0		
Благоустройство	06.4.02.26026	2.0.0	05	03	12 249,0		
Комплекс процессных мероприятий	06.4.03.00000				1 730,8	700,0	700,0

«Праздничное оформление поселения»							
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	06.4.03.26020				1 462,3	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.03.26020	2.0.0			1 462,3	300,0	300,0
Благоустройство	06.4.03.26020	2.0.0	05	03	1 462,3	300,0	300,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций	06.4.03.26021				268,5	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.03.26021	2.0.0			268,5	400,0	400,0
Благоустройство	06.4.03.26021	2.0.0	05	03	268,5	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения»	06.4.04.00000				62 847,3	54 245,2	70 913,0
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	06.4.04.26023				38 354,6	39 556,8	49 898,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.04.26023	2.0.0			38 354,6	39 556,8	49 898,0
Благоустройство	06.4.04.26023	2.0.0	05	03	38 354,6	39 556,8	49 898,0
Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	06.4.04.26031				24 492,7	14 688,4	21 015,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.04.26031	2.0.0			24 492,7	14 688,4	21 015,0
Благоустройство	06.4.04.26031	2.0.0	05	03	24 492,7	14 688,4	21 015,0
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	06.4.05.00000				3 664,2	2 500,0	2 500,0
Расходы бюджета по проектированию и	06.4.05.26010				2 976,2	2 200,0	2 200,0

экспертизе объектов благоустройства							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.05.26010	2.0.0			2 976,2	2 200,0	2 200,0
Благоустройство	06.4.05.26010	2.0.0	05	03	2 976,2	2 200,0	2 200,0
Расходы бюджета по строительному надзору за объектами благоустройства	06.4.05.26011				688,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.05.26011	2.0.0			688,0	300,0	300,0
Благоустройство	06.4.05.26011	2.0.0	05	03	688,0	300,0	300,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	06.4.06.00000					8 961,6	
Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	06.4.06.26033					8 961,6	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.4.06.26033	2.0.0				8 961,6	
Благоустройство	06.4.06.26033	2.0.0	05	03		8 961,6	
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	07.0.00.00000				4 483,8	1 935,1	1 935,1
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	07.4.00.00000				4 483,8	1 935,1	1 935,1
Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	07.4.01.00000				4 483,8	1 935,1	1 935,1
Выплата материального стимулирования (членам	07.4.01.10003				669,7	1 022,6	1 022,6

общественного совета) на исполнение полномочий							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.10003	2.0.0			669,7	1 022,6	1 022,6
Другие общегосударственные вопросы	07.4.01.10003	2.0.0	01	13	669,7	1 022,6	1 022,6
Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 12 мая 2018 года № 03-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»	07.4.01.S4660				2 501,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.S4660	2.0.0			2 501,0	400,0	400,0
Благоустройство	07.4.01.S4660	2.0.0	05	03	2 501,0	400,0	400,0
Расходы бюджета в части софинансирования областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»	07.4.01.S4770				1 313,1	512,5	512,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.S4770	2.0.0			1 313,1	512,5	512,5
Благоустройство	07.4.01.S4770	2.0.0	05	03	1 313,1	512,5	512,5
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	08.0.00.00000				163 473,1	98 649,7	81 513,7

Федеральный проект «Жилье»	08.1.00.00000				98 733,4	51 983,2	18 159,4
Софинансирование в рамках реализации программы «Жилье»	08.1.F1.00000				98 733,4	51 983,2	18 159,4
Расходы на стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	08.1.F1.50210				98 733,4	51 983,2	18 159,4
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.1.F1.50210	4.0.0			98 733,4	51 983,2	18 159,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.1.F1.50210	4.0.0	04	09	98 733,4	51 983,2	18 159,4
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	08.4.00.00000				64 739,7	46 666,5	63 354,2
Комплекс процессных мероприятий «Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения»	08.4.01.00000				14 596,1	7 719,0	3 500,0
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	08.4.01.28001				6 611,9	7 219,0	3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28001	2.0.0			6 611,9	7 219,0	3 000,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28001	2.0.0	04	09	6 611,9	7 219,0	3 000,0
Строительный надзор в отношении автомобильных дорог местного значения	08.4.01.28002				442,8	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28002	2.0.0			442,8	500,0	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28002	2.0.0	04	09	442,8	500,0	500,0

Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	08.4.01.S4840				7 541,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.S4840	2.0.0			7 541,4		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.S4840	2.0.0	04	09	7 541,4		
Комплекс процессных мероприятий «Ремонт автомобильных дорог»	08.4.02.00000				50 143,6	38 947,5	59 854,2
Расходы бюджета по проведению капитального ремонта, ремонта, строительства автомобильных дорог	08.4.02.48001				31 920,0	21 207,5	42 114,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.02.48001	2.0.0			31 920,0	21 207,5	42 114,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.02.48001	2.0.0	04	09	31 920,0	21 207,5	42 114,2
Расходы бюджета по содержанию и оборудованию автомобильных дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	08.4.02.48002				18 223,6	17 740,0	17 740,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.02.48002	2.0.0			18 223,6	17 740,0	17 740,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.02.48002	2.0.0	04	09	18 223,6	17 740,0	17 740,0
Муниципальная программа «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	09.0.00.00000				5 354,0	3 654,0	54,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	09.4.00.00000				5 354,0	3 654,0	54,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата»	09.4.01.00000				5 354,0	3 654,0	54,0
Расходы бюджета на выполнение кадастровых работ	09.4.01.29001				1 990,0	1 100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29001	2.0.0			1 990,0	1 100,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29001	2.0.0	04	12	1 990,0	1 100,0	
Расходы на обслуживание геодезического прибора	09.4.01.29002				47,0	54,0	54,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29002	2.0.0			47,0	54,0	54,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29002	2.0.0	04	12	47,0	54,0	54,0
Расходы на демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	09.4.01.29003				2 117,0	1 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29003	2.0.0			2 117,0	1 000,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29003	2.0.0	04	12	2 117,0	1 000,0	
Расходы на обновление картографических материалов	09.4.01.29004				1 200,0	1 500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29004	2.0.0			1 200,0	1 500,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29004	2.0.0	04	12	1 200,0	1 500,0	
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	10.0.00.00000				58 731,7	585 070,0	
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	10.4.00.00000				2 552,5	70,0	
Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	10.4.01.00000					70,0	
Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	10.4.01.21118					70,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.4.01.21118	2.0.0				70,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	10.4.01.21118	2.0.0	04	12		70,0	
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	10.4.03.00000				2 552,5		
Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров	10.4.03.21106				2 552,5		
Межбюджетные трансферты	10.4.03.21106	5.0.0			2 552,5		
Транспорт	10.4.03.21106	5.0.0	04	08	2 552,5		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	10.8.00.00000				56 179,2	585 000,0	
Мероприятия по разработке и реализации проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	10.8.02.00000				56 179,2	585 000,0	
Разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	10.8.02.21119				56 179,2	385 000,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10.8.02.21119	4.0.0			56 179,2	385 000,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	10.8.02.21119	4.0.0	04	12	56 179,2	385 000,0	
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	10.8.02.72030					200 000,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10.8.02.72030	4.0.0				200 000,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	10.8.02.72030	4.0.0	04	12		200 000,0	
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	11.0.00.00000				99,3	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	11.4.00.00000				99,3	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий «Контроль за качеством питьевой воды»	11.4.01.00000				99,3	100,0	100,0
Расходы бюджета по контролю за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	11.4.01.21101				99,3	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.4.01.21101	2.0.0			99,3	100,0	100,0
Коммунальное хозяйство	11.4.01.21101	2.0.0	05	02	99,3	100,0	100,0
Муниципальная программа «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	12.0.00.00000				2 631,0		
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	12.4.00.00000				2 631,0		
Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	12.4.01.00000				2 631,0		
Проведение кадастровых работ	12.4.01.22001				1 991,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.4.01.22001	2.0.0			1 991,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	12.4.01.22001	2.0.0	04	12	1 991,0		
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	12.4.01.22003				640,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.4.01.22003	2.0.0			640,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	12.4.01.22003	2.0.0	04	12	640,0		
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	13.0.00.00000				3 788,7	4 606,9	4 509,9
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодёжной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	13.4.00.00000				3 788,7	4 606,9	4 509,9
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития молодёжной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	13.4.01.00000				3 468,0	4 286,5	4 296,0
Субсидия на выполнение муниципального задания (услуги, работы) муниципальных учреждений, отвечающих за реализацию государственной молодёжной политики	13.4.01.16000				1 160,1	1 160,1	1 160,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13.4.01.16000	6.0.0			1 160,1	1 160,1	1 160,1
Молодежная политика	13.4.01.16000	6.0.0	07	07	1 160,1	1 160,1	1 160,1
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период	13.4.01.29901				2 307,9	3 126,4	3 135,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13.4.01.29901	1.0.0			2 132,5	2 947,7	2 947,7
Молодежная политика	13.4.01.29901	1.0.0	07	07	2 132,5	2 947,7	2 947,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.4.01.29901	2.0.0			175,4	178,7	188,3
Молодежная политика	13.4.01.29901	2.0.0	07	07	175,4	178,7	188,3
Комплекс процессных мероприятий «Губернаторский молодежный трудовой отряд»	13.4.02.00000				320,7	320,4	213,8
Софинансирование из областного бюджета на реализацию проекта «Губернаторский молодежный трудовой отряд»	13.4.02.S4330				320,7	320,4	213,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.4.02.S4330	2.0.0			320,7	320,4	213,8
Молодежная политика	13.4.02.S4330	2.0.0	07	07	320,7	320,4	213,8
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	14.0.00.00000				31 052,4	33 423,2	
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	14.1.00.00000				31 052,4	33 423,2	
Софинансирование в рамках реализации программы «Формирование комфортной городской среды» на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области	14.1.F2.00000				31 052,4	33 423,2	
Реализация программы комфортная городская среда на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области	14.1.F2.55550				31 052,4	33 423,2	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14.1.F2.55550	2.0.0			31 052,4	33 423,2	
Благоустройство	14.1.F2.55550	2.0.0	05	03	31 052,4	33 423,2	
Муниципальная программа «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	15.0.00.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	15.4.00.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим	15.4.01.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0

деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	15.4.01.17000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15.4.01.17000	6.0.0			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Молодежная политика	15.4.01.17000	6.0.0	07	07	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета на обеспечение деятельности омсу Заневского городского поселения	78.0.00.00000				97 990,8	97 160,2	97 160,2
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности совета депутатов Заневского городского поселения	78.0.01.00000				10 019,2	10 261,5	10 261,5
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.01.10000				10 019,2	10 261,5	10 261,5
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу Заневского городского поселения	78.0.01.10001				4 742,1	3 631,0	3 631,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.01.10001	1.0.0			4 742,1	3 631,0	3 631,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10001	1.0.0	01	03	4 742,1	3 631,0	3 631,0
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения	78.0.01.10002				5 277,1	6 630,5	6 630,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.01.10002	1.0.0			4 810,0	6 250,0	6 250,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10002	1.0.0	01	03	4 810,0	6 250,0	6 250,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.0.01.10002	2.0.0			467,1	375,0	375,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10002	2.0.0	01	03	467,1	375,0	375,0
Иные бюджетные ассигнования	78.0.01.10002	8.0.0				5,5	5,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10002	8.0.0	01	03		5,5	5,5
Непрограммные расходы бюджета на обеспечение деятельности главы администрации Заневского городского поселения	78.0.02.00000				3 123,9	3 623,9	3 623,9
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.02.10000				3 123,9	3 623,9	3 623,9
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу Заневского городского поселения	78.0.02.10001				3 123,9	3 623,9	3 623,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.02.10001	1.0.0			3 123,9	3 623,9	3 623,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.02.10001	1.0.0	01	04	3 123,9	3 623,9	3 623,9
Непрограммные расходы бюджета на обеспечение деятельности омсу-администрации Заневского городского поселения	78.0.03.00000				81 685,8	83 246,6	83 246,6
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.03.10000				81 685,8	83 246,6	83 246,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78.0.03.10001				77 450,4	79 011,2	79 011,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.03.10001	1.0.0			77 450,4	79 011,2	79 011,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.03.10001	1.0.0	01	04	77 450,4	79 011,2	79 011,2
Расходы на обеспечение функций омсу Заневского городского поселения	78.0.03.10002				4 235,4	4 235,4	4 235,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.0.03.10002	2.0.0			4 180,4	4 180,4	4 180,4
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.03.10002	2.0.0	01	04	4 180,4	4 180,4	4 180,4
Иные бюджетные ассигнования	78.0.03.10002	8.0.0			55,0	55,0	55,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.03.10002	8.0.0	01	04	55,0	55,0	55,0
Непрограммные расходы бюджета по выполнению омсу государственных полномочий ЛО	78.0.04.00000				28,2	28,2	28,2
Расходы бюджета за счет средств бюджета ЛО по выполнению омсу государственных полномочий ЛО	78.0.04.70000				28,2	28,2	28,2
Субвенция бюджету на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений	78.0.04.71340				28,2	28,2	28,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.0.04.71340	2.0.0			28,2	28,2	28,2
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	78.0.04.71340	2.0.0	03	14	28,2	28,2	28,2
Расходы бюджета по передаче в бюджет муниципального района из бюджета поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	78.0.05.00000				3 133,7		
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.05.10000				3 133,7		
Расходы на передачу полномочий по формированию, исполнению бюджета Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	78.0.05.10008				1 105,6		
Межбюджетные трансферты	78.0.05.10008	5.0.0			1 105,6		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.05.10008	5.0.0	01	04	1 105,6		
Расходы по передаче полномочий на осуществление внешнего муниципального финансового контроля Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	78.0.05.10009				102,9		
Межбюджетные трансферты	78.0.05.10009	5.0.0			102,9		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.05.10009	5.0.0	01	03	102,9		
Расходы на передачу полномочий по реализации жилищных программ Заневского городского поселения с правом разработки административных регламентов бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	78.0.05.10010				253,8		
Межбюджетные трансферты	78.0.05.10010	5.0.0			253,8		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.05.10010	5.0.0	01	04	253,8		
Расходы по передаче части полномочий в сфере земельного законодательства Заневского городского поселения бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области	78.0.05.10012				1 671,5		
Межбюджетные трансферты	78.0.05.10012	5.0.0			1 671,5		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.05.10012	5.0.0	01	04	1 671,5		
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения	79.0.00.00000				120 674,4	104 834,0	101 505,4
Расходы бюджета на финансовое обеспечение муниципальных учреждений Заневского городского поселения	79.0.01.00000				109 103,2	94 970,8	91 562,1
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.01.10000				109 103,2	94 970,8	91 562,1
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»	79.0.01.14000				17 656,2	16 656,2	16 656,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79.0.01.14000	6.0.0			17 656,2	16 656,2	16 656,2
Периодическая печать и издательства	79.0.01.14000	6.0.0	12	02	17 656,2	16 656,2	16 656,2
Расходы бюджета на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»	79.0.01.15000				91 447,0	78 314,6	74 905,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	79.0.01.15000	1.0.0			49 755,9	48 911,2	48 911,2
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	1.0.0	01	13	49 755,9	48 911,2	48 911,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.01.15000	2.0.0			41 401,1	25 704,7	25 704,7
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	2.0.0	01	13	41 401,1	25 704,7	25 704,7
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	79.0.01.15000	4.0.0				3 408,7	
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	4.0.0	01	13		3 408,7	
Иные бюджетные ассигнования	79.0.01.15000	8.0.0			290,0	290,0	290,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	8.0.0	01	13	290,0	290,0	290,0
Расходы бюджета по формированию резервных фондов	79.0.02.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.02.10000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды омсу	79.0.02.19999				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Иные бюджетные ассигнования	79.0.02.19999	8.0.0			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды	79.0.02.19999	8.0.0	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета на обеспечение выполнения омсу Заневского городского поселения отдельных государственных полномочий РФ	79.0.03.00000				2 201,9	2 299,2	2 379,3
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	79.0.03.51180				2 201,9	2 299,2	2 379,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	79.0.03.51180	1.0.0			2 201,9	2 299,2	2 379,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	79.0.03.51180	1.0.0	02	03	2 201,9	2 299,2	2 379,3
Расходы бюджета по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а также уплате прочих налогов	79.0.06.00000				1 241,2	725,0	725,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.06.10000				1 241,2	725,0	725,0
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	79.0.06.19900				1 241,2	725,0	725,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов ЛО»	79.0.06.19902				800,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.06.19902	2.0.0			800,0	600,0	600,0
Жилищное хозяйство	79.0.06.19902	2.0.0	05	01	800,0	600,0	600,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет МО	79.0.06.19903				225,2	25,0	25,0
Иные бюджетные ассигнования	79.0.06.19903	8.0.0			225,2	25,0	25,0

Другие общегосударственные вопросы	79.0.06.19903	8.0.0	01	13	225,2	25,0	25,0
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей	79.0.06.19904				215,9	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.06.19904	2.0.0			112,6		
Другие общегосударственные вопросы	79.0.06.19904	2.0.0	01	13	112,6		
Иные бюджетные ассигнования	79.0.06.19904	8.0.0			103,3	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.06.19904	8.0.0	01	13	103,3	100,0	100,0
Расходы бюджета на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретению (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	79.0.07.00000				2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории Заневского городского поселения	79.0.07.20000				2 284,1	2 400,0	2 400,0
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета Заневского городского поселения	79.0.07.29900				2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий	79.0.07.29901				2 284,1	2 400,0	2 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.07.29901	2.0.0			2 284,1	2 400,0	2 400,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.07.29901	2.0.0	01	13	2 284,1	2 400,0	2 400,0
Расходы бюджета по обеспечению выплат, утвержденных омсу Заневского городского поселения	79.0.08.00000				204,0	204,0	204,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности	79.0.08.10000				204,0	204,0	204,0

муниципальных учреждений							
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	79.0.08.19900				204,0	204,0	204,0
Расходы бюджета на осуществление доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	79.0.08.19906				204,0	204,0	204,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.08.19906	3.0.0			204,0	204,0	204,0
Пенсионное обеспечение	79.0.08.19906	3.0.0	10	01	204,0	204,0	204,0
Расходы бюджета на оказание различных видов адресной социальной помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов	79.0.09.00000				100,0	100,0	100,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.09.10000				100,0	100,0	100,0
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	79.0.09.19900				100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	79.0.09.19907				100,0	100,0	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.09.19907	3.0.0			100,0	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.09.19907	3.0.0	01	13	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на пресечение нарушений законодательства в сфере благоустройства территории Заневского городского поселения	79.0.10.00000				650,0	710,0	710,0
Прочие расходы бюджета Заневского городского поселения	79.0.10.10000				650,0	710,0	710,0

Расходы бюджета на выявление и демонтаж нестационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения	79.0.10.10001				650,0	710,0	710,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.10.10001	2.0.0			650,0	710,0	710,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.10.10001	2.0.0	01	13	650,0	710,0	710,0
Расходы бюджета на выполнение отдельных полномочий	79.0.12.00000				1 465,1		
Расходы, связанные с организацией перевозки пассажиров по муниципальному маршруту	79.0.12.10001				1 465,1		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.12.10001	2.0.0			1 465,1		
Транспорт	79.0.12.10001	2.0.0	04	08	1 465,1		
Расходы бюджета на поощрение за заслуги в развитии местного самоуправления Заневского городского поселения	79.0.15.00000				425,0	425,0	425,0
Текущие расходы бюджета Заневского городского поселения на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.15.10000				425,0	425,0	425,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы Заневского городского поселения	79.0.15.10005				150,0	150,0	150,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.15.10005	3.0.0			150,0	150,0	150,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.15.10005	3.0.0	01	13	150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации Заневского городского поселения	79.0.15.10006				125,0	125,0	125,0
Социальное обеспечение и иные выплаты	79.0.15.10006	3.0.0			125,0	125,0	125,0

населению							
Другие общегосударственные вопросы	79.0.15.10006	3.0.0	01	13	125,0	125,0	125,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при присвоении звания «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	79.0.15.10011				150,0	150,0	150,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.15.10011	3.0.0			150,0	150,0	150,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.15.10011	3.0.0	01	13	150,0	150,0	150,0
Всего					915 506,1	1 322 931,9	667 834,0

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ТЯЖЕЛОБОЛЬНЫХ ДЕТЕЙ «ВЕРНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ»: 8-800-303-303-0.

БЕСПЛАТНАЯ ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ НЕОБХОДИМОГО ЛЕЧЕНИЯ И ЛЕКАРСТВ ДЛЯ РЕБЕНКА ЗА СЧЕТ ГОСУДАРСТВА ИЛИ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ.

ВРЕМЯ РАБОТЫ: ПО БУДНЯМ С 6:00 ДО 18:00.

ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.12.2023 № 112

гп. Янино-1

О внесении изменений в решение совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 20.12.2022 № 57 «О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.12.2022 № 57 «О реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Программу реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 20.12.2023 № 112

Программа реализации бюджетных инвестиций Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

I. Программная часть					
Наименование муниципальной программы	Наименование объекта капитального строительства	Направление инвестиро-вания	Наименование главного распорядителя и муниципального заказчика	Срок ввода в эксплуатацию	Стоимость объекта капитального строительства, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
Всего по программе бюджетных инвестиций					471 795,5
Всего по муниципальным программам					468 386,8
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					6 900,2
Проектирование и экспертиза культурно-досугового центра	Культурно-досуговый центр г.п. Янино-1	Проектирование	Администрация Заневского городского поселения	IV квартал 2023	6 900,2

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					20 307,4
Проектирование физкультурно-оздоровительного комплекса	Физкультурно-оздоровительный комплекс г.п. Янино-1	Проектирование	Администрация Заневского городского поселения	2023-2024	760,8
Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов	Универсальная спортивная площадка (футбольный мини-стадион), д. Заневка, д. 50	Капитальный ремонт	Администрация Заневского городского поселения	III квартал 2024	6 228,3
	Универсальная спортивная площадка (многофункцио-нальная), д. Суоранда, ул. Школьная, у д. 7	Капитальный ремонт	Администрация Заневского городского поселения	III квартал 2024	7 690,5
Ремонт и	СДЦ д.	Строительство	МКУ «ЦОУ»	2023-2024	5 627,8

реконструкцию объектов физической культуры и спорта	Суоранда				
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»					441 179,2
Разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Парк «Оккервиль»	Проектирование	Администрация Заневского городского поселения	IV квартал 2023	6 179,2
	Парк «Оккервиль»	Строительство	Администрация Заневского городского поселения	2023-2025	435 000,0
Непрограммные расходы бюджета Заневского городского поселения					3 408,7
Ремонт помещения по адресу: Ленинградская область, г. Кудрово, ул. Ленинградская, 4Б	Нежилое помещение	Капитальный ремонт	МКУ «ЦОУ»	II квартал 2024	3 408,7

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023 № 1109

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение», на основании муниципального контракта № 27/04-21 от 11.05.2021, акта о приемке выполненных работ № 1 от 16.08.2021, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество согласно перечню, указанному в приложении.
2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
3. Начальнику сектора ГО и ЧС, ВУС администрации Трутаеву А.А.:
3.1.Произвести расчет на содержание имущества на 2023 год, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
3.2. Предусмотреть затраты на содержание имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
4. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учёту нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2023 год.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Телефон горячей линии Роспотребнадзора
общий: 8-800-555-49-43
по Ленинградской области: 8 (812) 448-04-00

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 11.12.2023 № 1109

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес нахождения	Индивидуальные характеристики	Количество (ед.)	Балансовая стоимость, с учетом НДС (руб.)
1.	Система видеонаблюдения в северной части г. Кудрово Ленинградской области	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, северная часть	Система видеонаблюдения в составе:		
			устройство видеоконтрольное	1	47,78
			сетевой видеорегистратор TRASSIR QuattroStation Pro	1	35052,18
			съемные и выдвижные блоки (модули, ячейки, ТЭЗ), масса: до 5 кг	1	147,20
			жесткий диск WD Purple WD81 PURZ, 8Тб, HDD, SATA III, 3.5	8	55597,12
			камеры видеонаблюдения: фиксированные	47	2838,33
			IP Видеокамера уличная 4MP DS-2CD2043G0-I	47	228069,85
			кросс оптический на 48 адаптеров ШКОС-С -2U/4-48-LC LC/SM -48 -LC/UPC	1	1108,62
			кросс оптический на 8 адаптеров ШКОС-С -1U/2 -8- LC LC/SM -8 -LC/UPC	33	8565,81
			съемные и выдвижные блоки (модули, ячейки, ТЭЗ), масса: до 5 кг.	101	1858,40
			управляемый коммутатор 2 ур. на 24-SFP слота T2600G-28SQ	2	18542,08
			10GBase-LR SFP+ LC оптический трансивер SFP TL-SM321B	47	18727,62
			оптический трансивер с SFP-модуль, 3 км. SFP WDM 1.25G 1Tx1310/Rx1550	47	13850,90
			аппарат настольный, масса: до 0,015 т.	50	1809,00
			медиаконвертер 10/100/1000Base-FX с SFP-портом	47	95682,60
			шнур оптический ШОС-SM/2.0-LC/AUPC-LC/UPC-1.0	94	2913,06
			компьютер, Windows 10 Professional (Intel Core i5 8400; частота процессора: 2.8 ГГц (4 ГГц, в режиме Turbo); оперативная память: DIMM, DDR4 8192 Мб 2400 МГц; видеокарта: Intel UHD Graphics 630; SSD: 120Гб) IRU Office 315	1	10355,99
			комплект (клавиатура + мыш) LOGITECH MK 120	1	188,41
			патч-корд 1 м.	49	676,20
			монитор 27 U28E590D (кабель для монитора 3м HDMI-HDM-2шт.)	2	6879,62
			съемные и выдвижные блоки (модули, ячейки, ТЭЗ), масса: до 5 кг	47	864,80
			POE-инжектор TL-PoE150S	47	13784,16
			крышка декоративная и другие мелкие изделия (без присоединения проводов) (100 шт.)	1,19	133,32
			органайзер кабельный горизонтальный 19 1U	1	54,07
			источник бесперебойного питания 3000ВА Smart Winner 3000	5	48341,40
			дополнительный батарейный модуль для Smart Winner EBM Smart	1	6911,41
			пульт управления напольный, высота до 1200 мм, глубина и ширина по фронту: до 700х600 мм	1	158,62
			шкаф телекоммуникационный “19” закрытый 24U напольный	1	5062,97
			прибор или аппарат	101	2200,79
			блок электрических розеток 220В на 8 гнезд БР-8П	1	205,13
			полка кабельная, устанавливаемая на стойках, масса: до 0,4 к	1	38,05
			полка вентиляторная 4Fan	1	527,85
			шина заземления 11-028	34	3532,56
			шкаф (пульт) управления навесной, высота, ширина и глубина: до 600х600х350 мм	33	3168,99

			шкаф телекоммуникационный “19” закрытый 6U настенный 310x530x400	33	44367,18
			полка кабельная, устанавливаемая на стойках, масса: до 0,4 кг.	33	1255,65
			полка фиксированная 481x370	33	3135,66
			блок электрических розеток 220В на 8 гнезд БР-8П	33	6769,29
			полка кабельная, устанавливаемая на стойках, масса: до 0,4 кг.	33	1255,65
			полка вентиляторная 220V+ шнур 2Fan	33	15243,36
			стойка сборных кабельных конструкций (без полок), масса: до 1,6 кг.	0,7	441,57
			стойка ВКП парапетная В2, в комплектации	70	10452,40
			тупиковая муфта МТОК-Л6/108-2КТ3645-К	1	295,79
			тупиковая муфта МТОК-Л6/108-1КТ3645-К	4	1126,84
			тупиковая муфта МТОК-Л6/72-1КВ2445-К	17	5790,20
			стойка сборных кабельных конструкций (без полок), масса: до 1,6 кг (100 шт.)	0,22	138,78
			кронштейн для подвески МТОК-Л6, Л7	22	834,46
			ввод кабельной сигнализации в ящик, количество жил кабеля: до 14	22	1592,58
			комплект № 6 для ввода ОК	22	1859,22
			коробка кабельная соединительная или разветвительная	47	3390,11
			монтажная коробка DS-1260ZJ	47	9316,34
			счетчики, устанавливаемые на готовом основании: однофазные	33	283,47
			счетчик электроэнергии однофазный однотарифный 80/10 T1 D 220В ОУ Меркурий 201,6	33	3243,24
			DIN-рейка 50 см. оцинкованная	33	43,56
			автомат одно-, двух-, трехполюсный, устанавливаемый на конструкции: на стене или колонне, на ток до 25 А	67	3280,32

			автомат 220Вт, 1П, 16А S201	1	18,48
			автомат 220Вт, 1П, 10А S201	33	2103,09
			автомат 220Вт, 1П, 6А S201	33	2638,02
			вилка 8P8C-RJ-45 (упаковка100 шт.)	96	5224,32
			проводник заземляющий из медного изолированного провода сечением 25 мм2 открыто по строительным основаниям (100 м.)	16,8	13079,81
			трубы гибкие гофрированные легкие из самозатухающего ПВХ (IP55) серии FL, диаметром: 20 мм (10 м)	1296,878	23421,62
			трубы гибкие гофрированные легкие из самозатухающего ПВХ (IP55) серии FL, диаметром: 25 мм (10 м)	170,016	5415,01
			труба стальная по установленным конструкциям, по стенам с креплением скобами, диаметр: до 25 мм (гильза) (100 м)	2,5	2010,38
			трубы стальные сварные водогазопроводные с резьбой черные легкие (неоцинкованные) диаметр условного прохода: 25 мм, толщина стенки 2,8 мм (м)	250	4020,00
			заземлитель вертикальный из угловой стали размером:50x50x5 мм. (10шт.)	1,4	456,25
			кабели и провода, перемычки, зажимы, монтажные материалы, монтаж, установка, пуско-наладка		4176933,15
Итого:					4937330,69

ЕДИНЫЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
ГУ МЧС РОССИИ
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:
8 (812) 579-99-99

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2023 № 1111

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение», на основании договора № 37-09/21 на выполнение работ по установке дополнительных камер наблюдения к действующей муниципальной системе видеонаблюдения, построенной на муниципальной территории парковой зоны «Оккервиль» в г. Кудрово муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.09.2021, акта о приемке выполненных работ № 1 от 24.11.2021, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество согласно перечню, указанному в приложении.

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику сектора ГО и ЧС, ВУС администрации Трутаеву А.А.:

3.1.Произвести расчет на содержание имущества на 2023 год, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3.2. Предусмотреть затраты на содержание имущества, указанного в пункте 1 настоящего постановления.

4. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учёту нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2023 год.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 12.12.2023 № 1111

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес нахождения	Индивидуальные характеристики	Количество (ед.)	Балансовая стоимость, без учета НДС (руб.)
1.	Дополнительные камеры наблюдения на территории части парка «Березовая роща» к действующей муниципальной системе видеонаблюдения, построенной на территории парковой зоны «Оккервиль» в г. Кудрово	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, парк «Березовая роща»	Дополнительные камеры наблюдения на территории части парка «Березовая роща» к действующей муниципальной системе видеонаблюдения, построенной на территории парковой зоны «Оккервиль» в г. Кудрово, в составе:		
			розетки 3х-постовые накладные Schneider Electric Этюд	2	700,00
			труба ПНД гладкая 20 мм. 100 м., Промрукав (уп.)	8	9 528,00
			коммутатор TP-Link TL-SL1311MP 8x100Mb 2G 1SFP 8 PoE+	1	4400,00
			коммутатор TP-Link TL-SF1008LP 8-портовый	1	3418,00

			коммутатор TP-Link TL-SF1005LP 5-портовый	1	2450,00
			модуль оптический UpLink WDM-SFP-1G-03SC-A	2	860,00
			модуль оптический UpLink WDM-SFP-1G-03SC-B	2	860,00
			медиаконвертер SNR SNR-CVT-1000SF P-mini	2	1500,00
			IP камера HiWatch DS-1450 (2.8mm)	10	83160,00
			коробка монтажная Dahua DH-PFA134	10	7900,00
			кронштейн на столб HIKVISION DS-1684ZJ	12	5040,00
			шкаф с монтажной панелью, пласт., IP65 (250x350x150)	2	5400,00
			жесткий диск WD Purple 10 TB WD102PURZ	1	38190,12
			кабель, укладка, устройство, монтаж, сборка		137230,00
Итого:					300636,12

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2023 № 1112

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 05.10.2021 № 836 «О принятии в казну МО «Заневское городское поселение» имущества» (с изменениями от 12.11.2021 № 907, от 24.05.2023 № 472, от 29.06.2023 № 580)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение, на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» от 04.08.2021 № 47:07:1005007:48-47/050/2021-1, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 05.10.2021 № 836 «О принятии в казну МО «Заневское городское поселение» имущества» (с изменениями от 12.11.2021 № 907, с изменениями от 24.05.2023 № 472, с изменениями от 29.06.2023 № 580), (далее - постановление):

1.1. В пункте 24 приложения к постановлению в столбце «Площадь (кв.м.)» цифры «3884» заменить на цифры «3551».

1.2. В пункте 24 приложения к постановлению в столбце «Кадастровая стоимость (руб.)» цифры «4053264,72» заменить на цифры «5097788,84».

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по изменению балансовой стоимости имущества начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А., указанного в пункте 1 настоящего постановления.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учёта и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру Фокиной С.А. провести необходимые действия по внесению изменений в бухгалтерский учет нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2023 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http;//www.zanevkaorg.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2023 № 1113

д. Заневка

О включении в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение», на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» № 47:07:1044001:73927-47/053/2023-1 от 03.05.2023, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество, согласно приложению.

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.

3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчётности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2023 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http;//www.zanevkaorg.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 12.12.2023 № 1113

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Площадь (м2.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, улица Центральная	47:07:1044001:73927	2190+/-16	2874396,9
Итого:					2874396,9

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2023 № 1120

д. Заневка

Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодека Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2015 № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Установить, что реализация муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области начиная с 2024 года осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Ответственным исполнителям и участникам муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

обеспечить корректировку муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, до 01 февраля 2024 года;

в 2024 году обеспечить представление годового отчета о реализации муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за 2023 год в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 03.12.2021 № 951.

4. Признать утратившими силу с 1 мая 2024 года:

- постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

- постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 23.11.2022 № 752 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации А.В. Гердий

Если вы обладаете любой информацией о совершенных или готовящихся терактах, просьба обращаться в ФСБ России по телефону:

8-800-224-22-22

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.12.2023 № 1120

Порядок
разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок).

1.2. Муниципальная программа Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальная программа, муниципальные программы) представляет собой документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (результатов), взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение приоритетов, целей и решение задач социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

включение в муниципальную программу мер правового регулирования и финансовых (бюджетных, налоговых, имущественных, кредитных, долговых) мер для достижения целей муниципальных программ;

обеспечение консолидации бюджетных ассигнований федерального, регионального бюджетов и бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджет Заневского городского поселения), направленных на реализацию государственной (муниципальной) политики в соответствующих сферах и влияющих на достижение запланированных в муниципальных программах результатов;

закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента такой программы;

выделение в структуре муниципальной программы:

проектной части, включающей мероприятия, ограниченные по срокам реализации и приводящие к получению новых (уникальных) результатов и (или) к значительному улучшению результатов;

процессной части, включающей мероприятия, реализуемые непрерывно либо на периодической основе.

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

задача структурного элемента - набор действий, направленный на достижение цели муниципальной программы, который необходимо реализовать в рамках структурного элемента;

мероприятие (результат) - количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершенного действия;

ответственный исполнитель муниципальной программы - структурное подразделение администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – структурное подразделение администрации), являющееся ответственным за разработку и реализацию муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель);

участник муниципальной программы - структурное подразделение администрации и (или) получатель средств бюджета Заневского городского поселения, организация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы.

1.5. Муниципальная программа содержит проектную часть и процессную часть (комплексы процессных мероприятий), являющиеся структурными элементами муниципальной программы.

1.6. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется структурным подразделением администрации, определенным в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, совместно с участниками муниципальной программы.

1.7. Структурные подразделения администрации после принятия решения о разработке муниципальной программы направляют в отдел по организационным и общим вопросам администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – отдел по организационным и общим вопросам) информацию для включения муниципальной программы в перечень муниципальных программ.

Информация о включении муниципальной программы в перечень на очередной финансовый год представляется в срок не позднее 01 октября текущего года.

1.8. Проект перечня (внесение изменений в перечень) муниципальных программ на очередной финансовый год формируется ежегодно в срок до 20 октября текущего года отделом по организационным и общим вопросам с учетом предложений структурных подразделений администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.9. Перечень муниципальных программ содержит:

наименования муниципальных программ;

годы реализации программ;

наименования ответственных исполнителей.

1.10. Перечень муниципальных программ (внесение изменений в перечень) утверждается постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

II. Требования к структуре и содержанию муниципальных программ

2.1. Требования к структуре и содержанию муниципальной программы определяются настоящим Порядком.

2.2. Муниципальная программа в качестве структурных элементов содержит региональные проекты, отраслевые проекты, муниципальные проекты, в совокупности составляющие проектную часть муниципальной программы, а также комплексы процессных мероприятий. Совокупность структурных элементов составляет структуру муниципальной программы.

В проектную часть муниципальной программы включаются:

мероприятия по строительству, реконструкции, приобретению объектов;

иные мероприятия, отвечающие критериям проектной деятельности.

В процессную часть муниципальной программы включаются комплексы процессных мероприятий, содержащие:

выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

осуществление текущей деятельности казенных учреждений;

обслуживание муниципального долга;

иные мероприятия, направленные на достижение цели муниципальной программы, не относящиеся к проектной части.

2.3. Сроки реализации муниципальной программы устанавливаются с учетом сроков и этапов реализации стратегии социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, но не менее чем на пять лет.

2.4. При включении в проектную часть муниципальной программы в качестве ее структурных элементов регионального и отраслевого проекта должны быть включены расходы за счет средств регионального и отраслевого проекта государственной программы Ленинградской области.

В соответствии с целевой направленностью мероприятия регионального и отраслевого проекта могут быть включены в две и более муниципальные программы. При этом в каждой муниципальной программе указанные мероприятия выделяются в качестве структурного элемента.

2.5. Для каждой муниципальной программы устанавливается одна или несколько целей, соответствующих приоритетам и целям социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствующей сфере.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели.

Цель следует формулировать исходя из следующих критериев:

специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

релевантность (соответствие формулировки цели наименованию муниципальной программы и ожидаемым конечным результатам реализации программы).

В формулировке цели должен содержаться социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы.

2.6. Для каждой муниципальной программы устанавливаются задачи, решение которых является необходимым для достижения цели муниципальной программы, ожидаемые (конечные) результаты на момент завершения реализации муниципальной программы и целевые показатели (индикаторы).

Сформулированные задачи должны обеспечивать достижение соответствующей цели. На достижение цели должно быть направлено несколько задач.

Наименование задачи муниципальной программы не может дублировать наименование цели.

2.7. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы указываются в виде характеристик основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов (изменений, отражающих эффект, вызванный реализацией муниципальной программы) с описанием конкретных завершенных событий (явлений, фактов), позволяющих однозначно оценить достижение цели и результаты реализации муниципальной программы.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы формулируются с учетом общественно значимых результатов единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации.

Оценка достижения ожидаемых (конечных) результатов муниципальной программы осуществляется при помощи целевых показателей (индикаторов).

2.8. Муниципальная программа включает:

2.8.1. Паспорт муниципальной программы, который разрабатывается по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В графе «сроки реализации муниципальной программы» указываются годы начала и окончания реализации муниципальной программы.

В графе «ответственный исполнитель муниципальной программы» указывается структурное подразделение администрации.

В графе «участники муниципальной программы» указываются структурные подразделения администрации и (или) получатели средств бюджета Заневского городского поселения, организации, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы.

В случае, если структурное подразделение администрации является одновременно ответственным исполнителем и (или) участником муниципальной программы наименование данного структурного подразделения указывается в каждой графе.

В графах «цель муниципальной программы», «задачи муниципальной программы» указываются цель и задачи муниципальной программы, сформулированные в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

В графе «ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы» приводится перечень ожидаемых (конечных) результатов, требования к которым установлены настоящим Порядком.

В графе «проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы» указывается перечень региональных, отраслевых, муниципальных проектов, которые включены в муниципальную программу.

В случае, если муниципальная программа не содержит проекты, в графе указывается «реализация проектов не предусмотрена».

В графе «финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации» отражаются расходы на реализацию муниципальной программы как за весь период ее реализации, так и в разрезе каждого года ее реализации (без указания источников финансирования).

В графе «размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации» указывается прогнозный объем средств на налоговые расходы на весь период реализации программы.

В случае, если муниципальная программа не содержит налоговых расходов, в графе указывается «налоговые расходы не предусмотрены».

2.8.2. Общую характеристику, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы.

Общая характеристика сферы реализации программы должна содержать характеристику текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области с выявлением основных проблем и потенциала развития соответствующей сферы, а также направлений развития на период реализации программы.

В качестве основных проблем и тенденций развития могут быть, например, приведены геополитические и международные отношения, влияющие в том числе на курсовую разницу валют, принятие санкций в отношении России и т.д., а также внутригосударственные тенденции развития (например, импортозамещение, инновационное развитие, развитие цифровой экономики).

При необходимости в данном разделе может быть приведена общая информация о динамике ключевых показателей уровня развития сферы реализации муниципальной программы (на период ее реализации), подкрепляющая выявленные тенденции.

Также в рамках данного раздела должен быть сформирован перечень основных проблем соответствующей сферы, которые необходимо решить в рамках муниципальной программы для достижения цели и показателей (индикаторов) муниципальной программы.

В рамках характеристики прогноза развития сферы реализации программы предусматривается описание основных ожидаемых результатов реализации программы, предполагающее развернутую характеристику планируемых изменений (результатов) в сфере реализации программы, анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы.

Объем данного раздела муниципальной программы не должен превышать 3 страниц.

2.8.3. Приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в сфере реализации муниципальной программы.

В раздел включаются:

приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, реализация которых достигается путем реализации муниципальной программы, описание основных целей и задач муниципальной программы, прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития и планируемый вклад в развитие соответствующей сферы посредством реализации муниципальной программы;

прогноз конечных результатов реализации муниципальной программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере.

В отдельных случаях в данном разделе могут быть отражены также цели и приоритеты государственной политики, определенные отдельными решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации с указанием реквизитов соответствующих актов, документов и решений.

В рамках данного раздела следует приводить укрупненную

характеристику целей и приоритетов государственной (муниципальной) политики, избегая избыточной детализации.

Объем данного раздела муниципальной программы не должен превышать 2 страниц.

2.8.4. Структурные элементы муниципальной программы.

Мероприятия проектной части, комплексы процессных мероприятий должны обеспечивать достижение цели и решение задач муниципальной программы.

Выделение комплексов процессных мероприятий в структуре муниципальной программы осуществляется в целях обеспечения эффективного управления реализацией муниципальной программы. Масштаб комплекса процессных мероприятий должен обеспечивать возможность контроля выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему мониторинга и отчетности.

Наименования проектов и комплексов процессных мероприятий не должны дублировать наименования цели и задач муниципальной программ.

Наименование комплекса процессных мероприятий должно быть лаконичным и ясным, не должно содержать:

- указаний на цель, задачи и индикаторы муниципальной программы, а также описание путей, средств и методов их достижения;

- наименований областных законов, иных нормативных правовых актов, поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, муниципальных правовых актов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- указаний на конкретные организации, территории (административно-территориальные единицы), объекты и их отличительные (специфические) характеристики;

- указаний на виды и формы государственной (муниципальной) поддержки (субсидии юридическим лицам), формы межбюджетных трансфертов.

Формулировки мероприятий, включаемых в состав комплекса процессных мероприятий, должны отражать действия, осуществляемые участниками муниципальной программы и (или) осуществляемые при их содействии.

2.8.5. Приложения к муниципальной программе:

1) сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях приводятся в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

Показатели (индикаторы) муниципальной программы характеризуют успешность реализации мероприятий муниципальной программы.

Все цели и задачи муниципальной программы должны быть обеспечены показателями. При этом количество показателей не должно усложнять мониторинг реализации, отчетность и актуализацию муниципальной программы.

Для каждой задачи муниципальной программы необходимо выделять не более 2 показателей.

В качестве наименования показателя (индикатора) используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

Формулировки показателей (индикаторов) муниципальной программы не могут дублироваться между собой.

Используемые показатели (индикаторы) должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (способность характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи программы с исключением возможности улучшения значений показателя при ухудшении реального положения дел);

- измеримость (возможность количественной оценки);

- объективность (ограничение возможностей искажения результатов реализации муниципальной программы);

- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе мониторинга муниципальной программы);

- однозначность (единство понимания существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, с ограничением применения излишне сложных показателей (индикаторов) и показателей (индикаторов), не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

- экономичность (минимизация затрат на получение отчетных данных за счет преимущественного использования существующих процедур сбора информации);

- сопоставимость (возможность сравнения оценок прогресса в различные периоды, а также используемых в международной практике);

- своевременность и регулярность (строго определенная периодичность и соразмерность временного лага между моментом сбора информации и сроком ее использования (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год), следует использовать показатели, отчетная информация по которым может быть представлена не позднее даты направления ответственным исполнителем уточненной информации о достигнутых значениях показателей (индикаторов) муниципальной программы по итогам года).

Показатели (индикаторы) должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам, отвечать требованиям Порядка.

Не допускается использовать интервальные значения показателей (запланированные значения показателей не должны содержать слов «не более», «не менее», «более», «менее»).

Для базового периода указываются фактические значения показателей (индикаторов), для текущего года и последующих лет - плановые значения показателей (индикаторов).

2) сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы приводятся в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

3) план реализации муниципальной программы формируется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку и содержит сведения о запланированных проектных мероприятиях, комплексах процессных мероприятий, в том числе не требующих финансирования, сроках их реализации, финансовом обеспечении.

4) детальный план реализации муниципальной программы.

В целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля реализации мероприятий и проектов муниципальной программы ответственный исполнитель муниципальной программы в соответствии с предложениями участников формирует детальный план реализации муниципальной программы (далее - детальный план), содержащий полный перечень мероприятий и проектов муниципальной программы, реализуемых всеми участниками по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

5) информация о налоговых расходах, направленных на достижение цели муниципальной программы.

Информация о налоговых расходах, направленных на достижение цели муниципальной программы, предоставляется по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

III. Основание и этапы разработки муниципальных программ, внесения изменений в муниципальные программы

3.1. Основанием для разработки и утверждения муниципальной программы является включение муниципальной программы в перечень муниципальных программ.

3.2. Разработка проекта муниципальной программы производится ответственным исполнителем совместно с участниками в соответствии с настоящим Порядком с обязательным согласованием мероприятий программы с участниками программы.

3.3. Проекты муниципальных программ выносятся на общественное обсуждение одновременно с направлением на согласование с участниками программы.

Для проведения общественного обсуждения ответственный исполнитель размещает проект муниципальной программы, а также информацию о порядке представления предложений и замечаний по проекту муниципальной программы на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Общественное обсуждение осуществляется в срок не менее 15 календарных дней со дня размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Ответственный исполнитель одновременно с направлением проекта муниципальной программы на общественное обсуждение на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляет проект муниципальной программы в отдел по организационным и общим вопросам для размещения на общественное обсуждение в информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством государственной автоматизированной системы «Управление» (далее - ГАС «Управление»).

3.5. Ответственный исполнитель рассматривает поступившие предложения и замечания по проекту муниципальной программы в течение трех рабочих дней со дня поступления и дорабатывает проект с учетом поступивших предложений и замечаний. В случае, если поступившие предложения и замечания ответственным исполнителем не принимаются, такие предложения и замечания и заключение ответственного исполнителя на предложения и замечания прилагаются к проекту муниципальной программы.

3.6. Проект постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении муниципальной программы предоставляется на согласование в сектор бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – сектор БП и СЭР).

В случае получения замечаний в ходе согласования проекта постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении муниципальной программы проект должен быть доработан ответственным исполнителем с учетом полученных замечаний и направлен на повторное согласование. Далее проект постановления визируется участниками программы, заместителями главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, курирующими соответствующие направления деятельности, и направляется на подписание главе администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.7. Проект постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении муниципальной программы (внесения изменений) на очередной финансовый год и плановый период предоставляется в сектор БП и СЭР до 01 ноября текущего года.

3.8. Постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области об

утверждении муниципальной программы (внесении изменений в муниципальную программу) на очередной финансовый год и плановый период принимается до начала очередного финансового года и подлежит размещению на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Внесение изменений в муниципальные программы в части расходов осуществляется:

- в случае приведения муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете Заневского городского поселения - в течение 60 календарных дней с момента принятия решений совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период или внесения изменений в решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- в случае изменения общих объемов финансирования муниципальной программы по годам за счет средств федерального и областного бюджетов;

- в случае принятия решения о необходимости изменения объемов финансирования мероприятий муниципальной программы в пределах общего объема средств.

3.10. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств федерального, областного бюджетов, бюджета Заневского городского поселения и прочих источников.

3.11. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

IV. Регистрация, управление, контроль реализации и мониторинг муниципальных программ

4.1. Ответственный исполнитель муниципальной программы представляет в отдел по организационным и общим вопросам и сектор БП и СЭР в срок не позднее 5 дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения в нее изменений, следующие документы:

- постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении муниципальной программы или о внесении в нее изменений в виде скан-копии документа в формате «pdf» (в электронном виде);

- текст муниципальной программы, а в случае внесения изменений в муниципальную программу - последнюю актуальную (полную) версию муниципальной программы в формате «doc», «docx» (в электронном виде).

Актуальная версия программы представляет собой полный текст программы с учетом всех внесенных в нее изменений (образец титульного листа актуальной версии программы приведен в приложении 7 к настоящему Порядку).

Ответственный исполнитель муниципальной программы размещает актуальную версию программы на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Муниципальные программы»).

4.2. Отдел по организационным и общим вопросам после получения от ответственного исполнителя муниципальной программы вышеуказанных документов формирует и направляет на рассмотрение уведомление о регистрации муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) в информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством ГАС «Управление».

4.3. Управление муниципальной программой и ее реализацией осуществляется путем анализа исполнения мероприятий, отраженных в детальном плане мероприятий по реализации муниципальной программы, внесения необходимых изменений в муниципальную программу в случае значительных отклонений от запланированных показателей и мероприятий или изменения финансирования муниципальной программы.

4.4. Ответственный исполнитель совместно с участниками муниципальной программы ежегодно по итогам года:

- формирует отчет о реализации мероприятий муниципальной программы в составе ежегодного отчета главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о результатах деятельности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сроки, установленные для формирования отчета главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и вынесения на утверждение в совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

- в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, формирует отчет и пояснительную записку к отчету о реализации муниципальной программы за предыдущий год по формам согласно приложениям 8-9 к настоящему Порядку в соответствии с методикой оценки согласно приложению 10 к настоящему Порядку и направляет в сектор БП и СЭР в формате «doc», «docx», (в электронном виде) и размещает на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5. Сектор БП и СЭР ежегодно по итогам года представляет в отдел по организационным и общим вопросам:

- в сроки, установленные для формирования отчета главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и вынесения на утверждение в совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области информацию об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных программ, и фактических расходах бюджета Заневского городского поселения на реализацию муниципальных программ;

- в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, информацию об объемах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию муниципальных программ, и фактических расходах бюджета Заневского городского поселения на реализацию муниципальных программ в разрезе статей.

4.6. Отдел по организационным и общим вопросам:

- проверяет полноту формирования годового отчета о реализации муниципальной программы;

- размещает годовой отчет о реализации муниципальной программы в ГАС «Управление».

4.7. Отдел по организационным и общим вопросам ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, формирует сводную информацию о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ за отчетный период и направляет главе администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для принятия решения о продолжении реализации программы, сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

Сводная информация отдела по организационным и общим вопросам о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ содержит:

- уровень эффективности программы;

- вывод (предложение) по дальнейшей реализации программы, корректировке или прекращении действия программы.

Принятое главой администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области решение доводится до ответственных исполнителей муниципальной программы.

4.8. Координация проведения и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляется заместителями главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, курирующими соответствующую сферу деятельности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложение 1 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПАСПОРТ

муниципальной программы

_____

(наименование муниципальной программы)

Сроки реализации муниципальной программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Цель муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	

Приложение 2 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Сведения о показателях (индикаторах)
муниципальной программы и их значениях

№п/п	Показатель (индикатор) (наименование)		Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов) <1>					
				Базовый период (20_ год) <2> (фактическое значение)	Первый год реализации	Второй год реализации	...	Последний год реализации	Базовый период (20_ год) <2> (фактическое значение)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Показатель (индикатор)…	плановое значение							
		фактическое значение							
	Показатель (индикатор)…	плановое значение							
		фактическое значение							

<1> При наличии денежной единицы измерения показателя (индикатора) указываются значения показателя (индикатора) в ценах соответствующих лет

<2> Указывается значение показателя на последний отчетный период, по которому имеются данные по показателям. При корректировке муниципальной программы указываются данные за год, предшествующий первому году реализации программы

Приложение 3 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Сведения о порядке сбора информации и
методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика <1>	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ <2>	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю <3>
1	2	3	4	5	6	7
1	Показатель 1					
2	Показатель 2					
	…					

<1> Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период, ежегодно, ежеквартально, ежемесячно)

<2> Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей. Для показателей, включенных в Федеральный план статистических работ, указывается пункт плана

<3> Указывается структурное подразделение администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, иная организация, ответственная за формирование отчетных данных по показателю

Приложение 4 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

План реализации муниципальной программы

_____
(наименование муниципальной программы)

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. рублей в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа (наименование)		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							
Проектная часть							
Региональный проект 1 (и (или) отраслевой, муниципальный проект 1)		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							
Региональный проект 2 (и (или) отраслевой, муниципальный проект 2)		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							
…		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий 1		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							
Комплекс процессных мероприятий 2		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							
…		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
		…					
Итого							

Приложение 5 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Детальный план реализации муниципальной программы

_____
(наименование муниципальной программы)
на _____ год
(текущий (очередной) финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей		Ответственный за реализацию элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа (наименование)		X					Должность
Проектная часть								
	Региональный проект 1 (и (или) отраслевой, муниципальный проект 1)							
	Мероприятие							
	Региональный проект 2 (и (или) отраслевой, муниципальный проект 2)							
	Мероприятие							
	…							
Процессная часть								
	Комплекс процессных мероприятий 1		X					
	Мероприятие 1.1							
	Мероприятие 1.2							
	…							
	Комплекс процессных мероприятий 2		X					
	Мероприятие 2.1							
	Мероприятие 2.2							
	…							
	…							

Приложение 6 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Сведения о налоговых расходах местного бюджета, направленных на достижение цели
муниципальной программы

Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговую льготу	Целевая категория налогоплательщиков	Показатели достижения целей муниципальной программы	Финансовый год	Численность плательщиков налога, воспользовавшихся льготой (ед.)		Размер налогового расхода (тыс. рублей)	
1	2	3	4	5	6		7	
				Год, за 2 года от года начала реализации программы	Фактическое значение		Фактическое значение	
				Год, предшествующий году начала реализации программы	Фактическое значение		Фактическое значение	
				Год начала реализации	Плановое значение		Плановое значение	
				программы	Фактическое значение		Фактическое значение	
				...				

Приложение 7 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Актуальная
версия муниципальной программы

_____
(наименование муниципальной программы)

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации от _____ № ____,
от _____ № ____)

Приложение 8 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Отчет о реализации муниципальной программы
Наименование муниципальной программы: _____
Отчетный период: январь - _____ 20... года
Ответственный исполнитель: _____

N	Наименование структурного элемента муниципальной программы	Фактическое финансирование муниципальной программы на отчетную дату (нарастающим итогом) (тыс. рублей)				Выполнено на отчетную дату (нарастающим итогом) (тыс. рублей)				Сведения о достигнутых результатах	Оценка выполнения
		Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Муниципальная программа										
	Проектная часть										
	Региональный проект 1 (и (или) отраслевой, муниципальный проект 1)										
	Мероприятие										
	Региональный проект 2 (и (или) отраслевой, муниципальный проект 2)										
	Мероприятие										
	…										
	Процессная часть										
	Комплекс процессных мероприятий 1										
	Мероприятие 1.1										
	Мероприятие 1.2										
	…										
	Комплекс процессных мероприятий 2										
	Мероприятие 2.1										
	Мероприятие 2.2										
	…										
	Всего по муниципальной программе										

Отчет заполняется ежегодно, представляется с пояснительной запиской о результатах реализации муниципальной программы

Отчет формируется на основании детального плана реализации муниципальной программы

В графах 3 - 6 (Фактическое финансирование) указывается объем средств, запланированных на исполнение мероприятия

В графах 7-10 (Выполнено) указывается стоимость приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в соответствии с актами и иными подтверждающими документами)

Графа 11 (Сведения о достигнутых результатах) заполняется для всех структурных элементов муниципальной программы

В графе 12 по каждому мероприятию дается оценка выполнения мероприятия в соответствии с графой 12 - «мероприятие выполнено» либо «мероприятие не выполнено»

Мероприятие считается выполненным, если достигнуто не менее 95% запланированных результатов мероприятия

Приложение 9 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Сведения
о фактически достигнутых значениях показателей
(индикаторов) муниципальной программы

N п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы			Обоснование отклонений значений показателя (индикатора)
			Год, предшествующий отчетному <1>	Отчетный год		
				План	Факт <2>	
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа					
1	Показатель (индикатор)					
...	...					
...	...					

<1> Приводится фактическое значение (оценка) индикатора или показателя за год, предшествующий отчетному
<2> При отсутствии на отчетную дату сведений о фактическом значении показателя приводится оценочное значение с соответствующей отметкой

Приложение 10 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

1. Степени достижения цели и решения задач муниципальной программы в целом путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений, по формуле:

$$С_д = \sum С_{дп}/N$$

$$С_{дп} = З_ф / З_п * 100\%,$$

где:

$С_д$ - степень достижения целей (решения задач);

N - количество показателей (индикаторов);

$С_{дп}$ - степень достижения значения конкретного показателя;

$З_ф$ - фактическое значение целевого показателя (индикатора) муниципальной программы;

$З_п$ - плановое значение целевого показателя (индикатора) муниципальной программы (для целевых показателей (индикаторов).

Формула применяется в случае, если желаемой тенденцией развития является рост значений показателя. Если желаемой тенденцией развития является снижение значений показателя применяется обратная формула.

2. Степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета и иных источников ресурсного обеспечения муниципальной программы путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования программы по формуле:

$$У_ф = Ф_ф / Ф_п * 100\%,$$

где:

$У_ф$ - уровень финансирования реализации мероприятий муниципальной программы;

$Ф_ф$ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной программы;

$Ф_п$ - плановый объем финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы на соответствующий отчетный период.

3. Степени реализации мероприятий программы на основе сопоставления запланированных (в расчете учитываются только запланированные мероприятия) и фактически выполненных мероприятий по формуле:

$$М = М_ф / М_п * 100\%,$$

- где:
- М - реализация мероприятий программы;
- $М_ф$ - количество мероприятий программы с оценкой «выполнено»;
- $М_п$ - количество запланированных мероприятий программы.

Для определения уровня эффективности программы показатели оценки суммируются с учетом применения взвешенных коэффициентов к каждому показателю:

для $С_д$ - 0,45;

для $У_ф$ - 0,2;

для М - 0,35.

Эффективность реализации программы признается высокой при эффективности не менее 95%.

Эффективность реализации программы признается средней при эффективности не менее 85%.

Эффективность реализации программы признается удовлетворительной при эффективности не менее 70%.

В остальных случаях эффективность реализации программы признается неудовлетворительной.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2023 № 1121

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодека Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», законом Ленинградской области от 15.04.2015 № 38-ОЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878 (далее – Программа), внести следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Гречица В.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.12.2023 № 1121

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2023 – 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ГО и ЧС, ВУС
Участники муниципальной программы	Подрядные организации по муниципальным контрактам - победители конкурсных процедур и подрядчики по заключенным договорам
Цель муниципальной программы	Обеспечение общественной безопасности населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение эффективности ведения гражданской обороны и защиты населения и территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от угроз военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций Обеспечение готовности к использованию, техническое обслуживание и дальнейшее развитие муниципальной системы оповещения в целях доведения до населения сигналов ГО и ЧС Создание и пополнение запасов средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, материально - технических, медицинских и других средств, создание резервов и запасов материальных ресурсов в целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций Обучение населения в области гражданской обороны, способам защиты при угрозах военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций Обеспечение жителям поселения условий для безопасной жизнедеятельности, повышение уровня профилактики правонарушений и снижение террористических и экстремистских угроз, создание, техническое обслуживание и дальнейшее развитие в этих целях муниципальных систем видеонаблюдения в населенных пунктах поселения за счет использования АПК «Безопасный город», материальное стимулирование, дальнейшее развитие и оснащение ДНД необходимым имуществом Совершенствование первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объём финансирования муниципальной программы составляет 46 539,9 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 г. – 9 129,9 тыс. руб.;
	2024 г. – 9 355,0 тыс. руб.; 2025 г. – 8 710,0 тыс. руб.; 2026 г. – 9 670,0 тыс. руб.; 2027 г. – 9 675,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

>>> стр. 44

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ
+7 (911) 170-06-33

<<< стр. 43

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.12.2023 № 1121

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	9 129,9	0,0	0,0	9 129,9	0,0
		2024	9 355,0	0,0	0,0	9 355,0	0,0
		2025	8 710,0	0,0	0,0	8 710,0	0,0
		2026	9 670,0	0,0	0,0	9 670,0	0,0
		2027	9 675,0	0,0	0,0	9 675,0	0,0
Итого		2023-2027	46 539,9	0,0	0,0	46 539,9	0,0
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	3 074,7	0,0	0,0	3 074,7	0,0
		2024	3 035,0	0,0	0,0	3 035,0	0,0
		2025	3 035,0	0,0	0,0	3 035,0	0,0
		2026	3 075,0	0,0	0,0	3 075,0	0,0
		2027	3 075,0	0,0	0,0	3 075,0	0,0
Итого		2023-2027	15 294,7	0,0	0,0	15 294,7	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	5 650,7	0,0	0,0	5 650,7	0,0
		2024	5 790,0	0,0	0,0	5 790,0	0,0
		2025	5 140,0	0,0	0,0	5 140,0	0,0
		2026	6 010,0	0,0	0,0	6 010,0	0,0
		2027	6 010,0	0,0	0,0	6 010,0	0,0
Итого		2023-2027	28 600,7	0,0	0,0	28 600,7	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	2023	404,5	0,0	0,0	404,5	0,0
		2024	530,0	0,0	0,0	530,0	0,0
		2025	535,0	0,0	0,0	535,0	0,0
		2026	585,0	0,0	0,0	585,0	0,0
		2027	590,0	0,0	0,0	590,0	0,0
Итого		2023-2027	2 644,5	0,0	0,0	2 644,5	0,0
ИТОГО		2023-2027	46 539,9	0,0	0,0	46 539,9	0,0

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.12.2023 № 1121

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Х	2023	2027	46 539,9	9 129,9	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1	Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Х	2023	2027	15 294,7	3 074,7	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1.1	Расходы бюджета на организацию и проведение учений и тренировок с персоналом	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Ликвидация непредвиденных аварийных ситуаций с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	2023	2027	520,0	80,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1.2	Расходы бюджета по	Сектор ГО и	Совершенствование ведения	2023	2027	1 237,0	237,0	Сектор ГО и

	созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	ЧС, ВУС	гражданской обороны и защиты населения от ЧС					ЧС, ВУС
1.3	Расходы бюджета на устройство, содержание (обслуживание) систем оповещения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Обеспечение постоянной готовности местной системы оповещения (МСО) населения по сигналам гражданской обороны и о чрезвычайных ситуациях в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023	2027	13 332,8	2 552,8	Сектор ГО и ЧС, ВУС
1.4	Расходы бюджета на проектирование системы оповещения	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Совершенствование муниципальной системы оповещения	2023	2027	204,9	204,9	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2	Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	X	2023	2027	28 600,7	5 650,7	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.1	Расходы бюджета на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	8 490,7	1 490,7	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.2	Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Улучшение работы по профилактике правонарушений с населением	2023	2027	320,0		Сектор ГО и ЧС, ВУС

2.3	Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	2 810,0	500,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.4	Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Четкая работа ДНД по профилактике правопорядка	2023	2027	410,0	10,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.5	Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Четкая работа ДНД по профилактике правопорядка	2023	2027	15 700,0	3 400,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
2.6	Прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	870,0	250,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС

	муниципального района Ленинградской области							
3	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Сектор ГО и ЧС, ВУС	X	2023	2027	2 644,5	404,5	Сектор ГО и ЧС, ВУС
3.1	Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Улучшения эффективности работы по борьбе с пожарами	2023	2027	500,0	100,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
3.2	Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Улучшение профилактической работы с населением	2023	2027	692,5	92,5	Сектор ГО и ЧС, ВУС
3.3	Расходы бюджета на противопожарную опашку	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Предотвращение возникновения пожаров в населенных пунктах	2023	2027	414,0	74,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
3.4	Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Сектор ГО и ЧС, ВУС	Снижение общего количества пожаров и гибели людей	2023	2027	1 038,0	138,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	46 539,9	9 129,9	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2023 № 1122

д. Заневка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального контроля в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Заневского городского поселения

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального контроля в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения http://www.zanevkaorg.ru/.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Гречица В. В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.12.2023 № 1122

Программа
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального контроля в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального контроля в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории Заневского городского поселения является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) на системной основе не осуществлялась.

Профилактическое сопровождение контролируемых лиц в текущем периоде направлено на выполнение следующих мероприятий:

1) размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

3) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1	Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте и в печатном издании муниципального образования	Постоянно	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства

2	Обобщение правоприменительной практики Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа	ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
3	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
4	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
5	Профилактический визит	Один раз в год	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.12.2023 № 1123

д. Заневка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администраця Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru/.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Гречица В. В.

Глава администрации А.В. Гердий

>>> стр. 50

Как выбрать безопасные новогодние украшения?

При выборе праздничного декора убедитесь, что он отвечает нормам безопасности. Некачественные шары или искусственная ель часто содержат вредные для здоровья детей и взрослых вещества, а неисправная гирлянда может привести к пожару. Портал «Объясняем.рф» рассказывает, как выбрать безопасные украшения.

Живая ёлка

Ствол дерева должен быть целым, без трещин. Проверьте, нет ли на нем грибка, плесени.

Ветки свежей ели эластичные, иголки мягкие. Если растереть их в руках, останется запах хвои.

Искусственная ёлка

Ветки должны быть без острых краев и зазубрин.

Обратите внимание на огнеустойчивость материала: в комплекте с ёлкой должен идти сертификат о пожарной безопасности изделия.

Если вы почувствуете резкий запах химии, это значит, что новогоднее украшение сделано из некачественных материалов.

Как выбрать гирлянду?

Посмотрите упаковку. На ней должны быть указаны товарный знак, название, страна-изготовитель, адрес производителя, информация о соответствии требованиям к товарам, срок службы, правила безопасного использования, тип лампочек, допустимое напряжение.

Перед тем как развесить украшение, проверьте, все ли огни горят.

Если при включении гирлянды почувствуете резкий, неприятный запах, не вешайте ее.

Не соединяйте несколько гирлянд и не подключайте их к одной розетке.

Не ремонтируйте украшение самостоятельно, если часть лампочек разбилась или перегорела.

Не оставляйте ёлочные огни включенными, когда ложитесь спать или уходите из дома.

Ёлочные игрушки

Некачественные новогодние украшения могут вызвать аллергию или даже химическое отравление. Поэтому не покупайте те изделия, от которых резко пахнет пластиком, клеем или краской.

Какие украшения выбрать, если в семье маленький ребенок?

Выбирайте игрушки из пластика. Стеклянные могут разбиться и поранить малыша.

Вешайте украшения без мелких деталей, которые ребенок может проглотить.

Если от игрушки на руках остаются блестки или краска, ее лучше не покупать.

Не украшайте нижний ярус ёлки, чтобы малыш не дотянулся до гирлянды или шаров.

<<< стр. 49

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 14.12.2023 № 1123

Программа
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2024 год

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Администрация).

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год (далее – Программа профилактики).

1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

С принятием Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 170-ФЗ) к предмету муниципального контроля в сфере благоустройства было отнесено соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

До принятия Федерального закона № 170-ФЗ контроль в сфере благоустройства не осуществлялся на системной основе в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Контроль за соблюдением Правил благоустройства осуществлялся исключительно в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на предмет выявления признаков административных правонарушений в сфере благоустройства.

В ряде случаев лица, виновные в нарушении Правил благоустройства, были привлечены к административной ответственности.

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа.

Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрацией на системной основе не осуществлялась.

1.3. К проблемам, на решение которых направлена Программа профилактики, относятся случаи:

1) ненадлежащего содержания прилегающих территорий;

2) несвоевременной очистки кровель зданий, сооружений от снега, наледи и сосулек;

3) складирования твердых коммунальных отходов вне выделенных для такого складирования мест;

4) выгула животных и выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.

Наиболее распространенными причинами перечисленных нарушений являются отсутствие у отдельных граждан экологической культуры, стремления к сохранению чистоты, а также стремление к экономии ресурсов, необходимых для систематического проведения мероприятий, направленных на создание комфортных условий проживания и сохранность окружающей среды.

В ряде случаев у граждан отсутствует представление о размерах административных штрафов, подлежащих уплате в случае нарушения Правил благоустройства.

Мероприятия Программы профилактики будут способствовать частичному решению обозначенных проблем в связи с повышением информированности контролируемых лиц относительно последствий нарушения обязательных требований и способов устранения нарушений предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами способами.

2. Цели и задачи реализации Программы профилактики

2.1. Целями профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Для достижения целей профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям выполняются следующие задачи:

1) анализ выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований;

2) оценка состояния подконтрольной среды (оценка возможной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан) и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды;

3) организация и проведение профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды и анализа выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований.

3. Перечень профилактических мероприятий,
сроки (периодичность) их проведения

3.1. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения представлены в таблице.

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации	Ежегодно, декабрь	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	Ежеквартально	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		3. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно, декабрь	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
2	Обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях (контрольных действиях) и их результатах, в том числе анализа выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований контролируемыми лицами	Подготовка доклада о правоприменительной практике	До 1 июня 2025 года	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		Размещение доклада о правоприменительной практике на официальном сайте муниципального образования	До 1 июля 2025 года	Начальник отдела дорожного хозяйства и благоустройства
3	Объявление контролируемым лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и	Подготовка и объявление контролируемым лицам предостережений	По мере выявления готовящихся нарушений обязательных требований или	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства

	предложений принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям		признаков нарушений обязательных требований, не позднее 30 дней со дня получения администрацией указанных сведений	
4	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства: - организация и осуществление контроля в сфере благоустройства; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации Администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		3. Консультирование	В течение 30 дней	Начальник, главный

Показатели результативности Программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности Программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев объявления предостережений в общем количестве случаев выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований	100 % (если имелись случаи выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований)
4.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
5.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального контроля в сфере благоустройства	0%
6.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства в устной форме	3

Под оценкой эффективности Программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.

	обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий	контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте администрации письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства (в случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	со дня регистрации администрацией пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
		4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства в день проведения собрания (конференции) граждан	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства
5	Профилактический визит, в ходе которого контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля	Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	По мере необходимости, но не менее 4 профилактических визитов в 1 полугодие	Начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и благоустройства

4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2023 № 1135

д. Заневка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru/.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 22.12.2022 № 837 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 18.12.2023 № 1835

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

1. Общие положения

1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

2. Аналитическая часть Программы профилактики

2.1. Муниципальный земельный контроль в границах Заневского городского поселения осуществляется администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на структурное подразделение администрации - сектор землепользования и природопользования (далее – Сектор).

2.2. Предметом муниципального земельного контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования);

соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

2.3. Контрольный орган осуществляет муниципальный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

3. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

3.1. В рамках развития и осуществления профилактической деятельности в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области контрольный орган в 2023 году:

размещал информацию об изменениях в осуществлении муниципального земельного контроля на сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также перечень нормативных правовых актов и их отдельных частей, содержащих обязательные требования;

осуществлял консультирование по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства;

проводил профилактические мероприятия по муниципальному земельному контролю с взаимодействием с контролируемыми лицами в виде профилактических визитов.

Профилактическая деятельность осуществлялась контрольным органом в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.2. По результатам осуществления муниципального земельного контроля в 2023 году, наиболее значимыми проблемами являются:

незнание контролируемых лиц о наличии нарушений в связи с не проведением кадастровых работ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», отсутствием сведений о местоположении границ земельного участка и его фактической площади;

не внесение изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о виде или видах разрешенного использования земельного участка, выбранных контролируемым лицом в соответствии с утвержденными правилами землепользования и застройки и фактически используемым;

самовольное занятие земель, государственная собственность, на которые не разграничена;

использование земельного участка не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

неиспользование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в течение срока, установленного указанным Федеральным законом;

отсутствие в законодательных актах Российской Федерации срока, в течение которого необходимо осуществить государственную регистрацию ранее возникшего права на земельный участок, а также нежелание правообладателей нести затраты на проведение кадастровых работ и подачу документов для государственной регистрации права.

3.3. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Мониторинг состояния осуществления муниципального контроля в сфере земельного законодательства выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются:

несоответствие фактического использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной

ОСТОРОЖНО: ПИРОТЕХНИКА!

Совсем скоро наступит долгожданный праздник – Новый год. Одна из традиций этого торжества – использование фейерверков, петард и других неизменных атрибутов волшебной атмосферы.

К сожалению, по статистике пиротехника является одной из главных причин зимнего травматизма, особенно для детей, которые так и норовят встать поближе, прикоснуться к зажженному изделию и проделать другие рискованные действия.

ОГПС Всеволожского района напоминает о правилах безопасности при обращении с пиротехникой.

- Тщательно изучите инструкцию: там должны быть указаны места для запуска каждого конкретного изделия.
- Прежде чем поджечь фитиль, необходимо точно знать, где у изделия верх и откуда будут вылетать горящие элементы. Нельзя даже в шутку направлять фейерверки в сторону зрителей.
- Обязательное условие – ровная площадка для запуска, без деревьев, линий электропередач и других препятствий над ней, а также на расстоянии не менее 50 метров от жилых домов. Ракеты часто залетают на балконы или, пробивая оконные стекла, в квартиры, что становится причиной пожара. Кроме того, огнеопасные средства могут попасть в человека.
- Не бросайте горящие петарды в людей и животных!
- Запускать петарды детям запрещено!
- Уничтожают фейерверки, поместив их в воду на срок до двух суток. После этого изделие следует выбросить с бытовым мусором.

В случае возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону: 101 или 112!

категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

использование не по целевому назначению или использование с нарушением законодательства Российской Федерации земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

зарастание сорной растительностью и (или) древесно-кустарниковой растительностью земельных участков сельскохозяйственного назначения, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждениям, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

захламление земельного участка иными предметами, не связанными с ведением сельского хозяйства, на 20 и более процентов площади земельного участка сельскохозяйственного назначения;

признаки негативных процессов на земельных участках, влияющих на состояние земель (водная и ветровая эрозия, загрязнение отходами производства и потребления);

самовольное снятие, перемещение и уничтожение плодородного слоя почвы;

3.4. Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований земельного законодательства, на побуждение контролируемых лиц к добросовестности, способствует улучшению ситуации в целом, повышению ответственности контролируемых лиц, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований земельного законодательства.

4. Цели и задачи программы профилактики рисков

4.1. Цели Программы профилактики:

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

4.2. Задачи Программы профилактики:

укрепление системы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц;

оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска.

5. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей Программы.

№ п/п	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения	Адресат мероприятия
1	2	3	4
1.	Размещение на официальном сайте муниципального образования актуальной информации:		Начальник сектора
	тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;	поддерживать в актуальном состоянии	
	сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;	по мере необходимости	Начальник сектора
	перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;	поддерживать в актуальном состоянии	Начальник сектора
	перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;	не позднее 3 рабочих дней после утверждения	Начальник сектора
	перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;	не позднее 10 рабочих дней после утверждения	Начальник сектора
	исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;	в течение 2024 г, поддерживать в актуальном состоянии	Начальник сектора
	сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;	в течение 2024 г, поддерживать в актуальном состоянии	Начальник сектора
	сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;	в течение 2024 г, поддерживать в актуальном состоянии	Начальник сектора
	доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;	в срок до 3 дней со дня утверждения доклада (с периодичностью, не реже одного раза в год)	Начальник сектора
	ежегодный доклад о муниципальном земельном контроле;	в срок до 3 дней со дня утверждения доклада (не позднее 15 марта 2024 г.)	Начальник сектора
	письменные разъяснения, подписанные уполномоченным должностным лицом	в случае осуществления консультирования по однотипным обращениям контролируемых лиц	Начальник сектора
	Программа профилактики на 2025 г.	не позднее 1 октября 2024 г. (проект Программы для общественного обсуждения); в течение 5 дней со дня утверждения (утвержденной Программы)	Начальник сектора
2.	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства посредством:		
	публикаций в средствах массовой информации (газеты, журналы);	в течение 2024 года	Начальник сектора
	публикаций на официальном сайте муниципального образования	в течение 2024 г.	Начальник сектора
3.	Обобщение контрольным органом правоприменительной практики осуществления муниципального земельного контроля в части компетенции	ежегодно, не позднее 1 марта 2024 года	Начальник сектора

4.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных российским законодательством случаях	В соответствии с Российским законодательством	Начальник сектора
5.	Консультирование должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля в отношении контролируемых лиц	По обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течении 2024 года	Начальник сектора, главный специалист сектора, ведущий специалист сектора
6.	Проведение обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере	не реже чем 2 раза в год (I и IV квартал 2024 г.)	Начальник сектора
7.	Разработка и утверждение Программы (Плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования на 2024 год	не позднее 1 октября 2023 г. (разработка); не позднее 20 декабря 2023 г. (утверждение)	Начальник сектора
8.	Самообследование осуществляется в автоматизированном режиме с использованием проверочных листов, размещаемых на официальном сайте администрации, и может касаться как контролируемого лица в целом, так и его обособленных подразделений	по мере необходимости	Начальник сектора, главный специалист сектора, ведущий специалист сектора

Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений контрольного органа.

Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования, за исключением случаев:

1) за время, предусмотренное настоящей Программой профилактики, для консультации, предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

2) для подготовки ответа на поставленные вопросы необходимы дополнительные сведения, запрашиваемые в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

Личный прием контролируемых лиц по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, проводится должностными лицами Сектора.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрации Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

В связи с мораторием на плановые контрольно-надзорные мероприятия (далее – КНМ) до 2030 г. (Постановление Правительства РФ от 10 марта 2023 г. № 372), плановые КНМ в 2024 году администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проводиться не будут.

6. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Доля контролируемых лиц, удовлетворённых консультированием, от общего количества контролируемых лиц, обратившихся за консультированием	100 %
3.	Доля выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20 % и более

Новый год без пожаров

С наступлением новогодних праздников возрастает опасность пожаров и травматизма людей из-за неосторожного обращения с пиротехникой, нарушений правил установки ёлок и подключения электрических гирлянд. Страдают как дети, так и взрослые. Наиболее типичные последствия – это ожоги рук, ног, лица, а также различные травмы.

Чтобы беда не пришла в ваш дом, необходимо выполнять следующие правила:

– устанавливать ёлку на устойчивой подставке;
– не украшать ёлку легковоспламеняющимися игрушками, ватой, свечками, бумагой;
– не размещать ёлку вблизи отопительных приборов и на путях эвакуации людей;
– не использовать в помещениях, возле ёлки бенгальские огни и пиротехнические средства;
– не разрешать детям самостоятельно включать на ёлке электрогирлянды;
– не оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы;
– электрические гирлянды должны быть заводского изготовления и полностью исправные.

В случае пожара следует:

– немедленно вызвать пожарную охрану по телефону: 01;
– принять меры по эвакуации людей и тушению пожара подручными средствами;
– отключить от сети бытовые электроприборы: гирлянды, телевизор и др.;
– при воспламенении искусственной ёлки нельзя браться за нее руками, следует накинуть на ёлку плотное одеяло или кошму;
– показать очаг возгорания прибывшим пожарным подразделениям.

Если вы решили использовать пиротехнические средства, запомните правила их применения:

– не пользуйтесь пиротехникой дома;
– не запускайте фейерверки через форточки и с балкона;
– не бросайте петарды в окна квартир, подъезды жилых домов, лифты;
– не кидайте петарды в толпу людей, под ноги, в карманы и капюшоны верхней одежды и т. д.;
– не направляйте фейерверки в сторону людей;
– не используйте фейерверки ближе 20 метров от животных, проводов, зданий и деревьев.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНД и ПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает: при возникновении любой чрезвычайной ситуации или происшествия необходимо срочно звонить в службу спасения по телефонам: 01 или 101.

Владельцам мобильных телефонов следует набрать 101 или 112.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1139

д. Заневка

Об утверждении Положения о порядке принятия муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке принятия муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1139

Положение
о порядке принятия муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

1. Настоящее Положение устанавливает порядок принятия муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий для принятия наград, почетных и специальных званий, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее – звания, награды), обязан получить разрешение главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Глава).

3. Муниципальный служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением и религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения либо со дня, когда ему стало известно о возможном их получении, лично представляет в сектор муниципальной службы и кадровой работы администрации (далее – уполномоченный орган) на имя Главы ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий, отказавшийся от получения звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня отказа лично представляет в уполномоченный орган на имя Главы уведомление об отказе в получении награды, звания (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. В случае, если во время служебной командировки, отпуска или в период временной нетрудоспособности муниципальный служащий получил звание, награду, был уведомлен о получении звания, награды или отказался от их получения, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки, со дня окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

6. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить в уполномоченный орган ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3–5 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Ходатайство (уведомление) регистрируется в журнале учета ходатайств и уведомлений ответственным лицом уполномоченного органа незамедлительно в присутствии муниципального служащего.

8. Журнал учета ходатайств и уведомлений ведется ответственным лицом уполномоченного органа по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Листы журнала учета ходатайств и уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал учета ходатайств и уведомлений хранится в уполномоченном органе.

10. На ходатайстве (уведомлении) ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений, подпись ответственного лица уполномоченного органа, наименование замещаемой им должности муниципальной службы.

11. После регистрации ходатайства (уведомления) ответственное лицо уполномоченного органа выдает муниципальному служащему расписку в получении ходатайства (уведомления) по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений.

12. Муниципальный служащий, получивший награду, звание, до принятия Главой решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в уполномоченный орган по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению одновременно с ходатайством.

13. В целях принятия Главой объективного решения по вопросу рассмотрения ходатайства уполномоченный орган осуществляет подготовку информации о звании, награде, о состоянии дипломатических, политических взаимоотношений с иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением, присвоившим звание или наградившим наградой (далее – информация).

Уполномоченный орган в целях подготовки информации может обращаться в государственные органы и организации.

14. В случае если по результатам подготовки информации, предусмотренной пунктом 13 настоящего Положения, уполномоченным органом установлено, что в должностные обязанности муниципального служащего не входит взаимодействие с иностранными государствами, международными организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями и религиозными объединениями, а также если награда, звание относятся к научным, награда и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее срока, предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, возвращаются уполномоченным органом муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

15. Ходатайство с информацией, уведомление направляется уполномоченным органом Главе не позднее 14 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства (уведомления).

16. Глава рассматривает ходатайство с информацией, уведомление в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем получения им ходатайства с информацией, уведомления.

По результатам рассмотрения ходатайства с информацией Глава принимает решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции на ходатайстве в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

17. В случае удовлетворения Главой ходатайства оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой решения об удовлетворении ходатайства возвращаются уполномоченным органом муниципальному служащему по акту приема-передачи по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Ответственное лицо уполномоченного органа в день передачи муниципальному служащему оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней делает соответствующую отметку в журнале учета ходатайств и уведомлений.

18. В случае отказа Главой в удовлетворении ходатайства ответственное лицо уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней со дня принятия Главой решения об отказе в удовлетворении ходатайства письменно сообщает муниципальному служащему об этом и направляет награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в

соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения.

19. Ходатайство (уведомление) подлежит приобщению ответственным лицом уполномоченного к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
Заневского городско поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области наград, почетных и
специальных званий иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, других общественных объединений и
религиозных объединений

Главе
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
_____
(фамилия, инициалы)
от
_____
(замещаемая муниципальным
служащим должность)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) муниципального служащего)

Форма ходатайства о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять
_____
(наименование награды, почетного или специального звания)
_____
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)
_____
_____
_____
(дата и место вручения награды и (или) документов к награде, почетному или специальному званию)

Имеются награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть):[1]
_____
_____
_____
(наименования документов к награде, почетному или специальному званию)

«___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

[1] Не заполняется в случае, если муниципальный служащий уведомлен о награждении наградой, присвоении почетного или специального звания, но на день подачи ходатайства не получил их.

Форма расписки в получении ходатайства о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения *(нужное подчеркнуть)*
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего)

от «____» _____ 20__ г. получено и зарегистрировано в журнале учета, направленных муниципальными служащими Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе в получении наград, почетных или специальных званий иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

«___» _____ 20 ___ г. № ____.

_____/_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подпись
наименование должности ответственного лица
уполномоченного органа

ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ:
+7 (812) 679-09-94
Звонить в ДДС следует, если внезапно отключилась электроэнергия, прорвало трубу с горячей или холодной водой, начался пожар, на улице обвалилось крупное дерево или открыт канализационный люк, а также в других ситуациях чрезвычайного характера.

Приложение 2
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим
Заневского городско поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области наград, почетных и
специальных званий иностранных государств,
международных организаций, политических
партий, других общественных объединений и
религиозных объединений

Главе Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
_____
(фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая муниципальным
служащим должность)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) муниципального служащего)

Форма уведомления об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Настоящим уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения
_____
_____
_____
(наименование награды, почетного или специального звания)
_____
_____
_____
(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«___» _____ 20__ г.

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма расписки в получении уведомления об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

Уведомление об отказе в получении почетного, специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения *(нужное подчеркнуть)*
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего)

от «____» _____ 20__ г. получено и зарегистрировано в журнале учета, направленных муниципальными служащими Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе в получении наград, почетных или специальных званий иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения «___» _____ 20___ г. № _____.

_____/_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) подпись
наименование должности ответственного лица
уполномоченного органа
(уполномоченного должностного лица)

Приложение 3
к Положению о порядке принятия муниципальным
служащим Заневского городско поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области наград, почетных и специальных
званий иностранных государств, международных
организаций, политических партий, других
общественных объединений и религиозных объединений

ЖУРНАЛ
учета направленных муниципальными служащими Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области ходатайств о разрешении принять и уведомлений об отказе получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

№ п/п	Информация о ходатайстве (уведомлении): вид, дата поступления, № регистрации	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа *(уполномоченного должностного лица)* и его подпись	Дата передачи ходатайства (уведомления) главе муниципального образования *(наименование должности главы муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования)*, дата и содержание принятого решения	Отметка о передаче на ответственное хранение награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи)	Отметка о передаче награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию (номер и дата акта приема-передачи) муниципальному служащему	Отметка о направлении награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

Приложение 4
к Положению о порядке принятия
муниципальным служащим Заневского городско
поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области наград,
почетных и специальных званий иностранных
государств, международных организаций, политических
партий, других общественных объединений и
религиозных объединений

ФОРМА АКТА
Форма акта приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения и документов к ней либо документов к почетному или специальному званию иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

от «___» _____ 20 ____ г. № __

Я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой должности)

с одной стороны, и _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) наименование замещаемой должности)

с другой стороны, в соответствии с Положением о порядке принятия муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области наград, почетных и специальных званий иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений составили настоящий акт приема-передачи награды иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к почетному или специальному званию иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения

_____
(наименование награды, почетного или специального звания)
_____
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)
_____
(наименование иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения)

Принял:

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Передал:

«___» _____ 20__ г. _____ _____

У природы нет плохой погоды: памятка при гололеде для пешеходов

Главное управление МЧС по России призывает всех граждан быть внимательными и осторожными в зимнее время года.

Помните: торопитесь медленно.

Избегайте резких движений и не идите слишком быстро. Лучше всего выходить из дома на 10-15 минут раньше. Передвигаться надо осторожно, наступая на всю подошву. Смотрите под ноги и останавливайтесь, если хотите тщательней рассмотреть обстановку вокруг себя. Не прячьте руки в карманы – в случае падения это может сыграть с вами злую шутку. Пожилым людям лучше всего обзавестись тростью с резиновой набойкой, благодаря ей будет легче удержаться на ногах.

Не ходите рядом с проезжей частью или зданиями, на которых висят сосульки. Переходите дорогу только по пешеходному переходу и ни в коем случае не бегите. Спускаясь по лестнице, ставьте ногу вдоль ступеньки. В случае падения подобное положение ноги позволит максимально плавно «съехать» вниз.

Не упасть поможет нескользящая обувь. Стоит выбрать подходящую пару на стадии покупки или обработать уже имеющуюся наждачной бумагой. Неплохим вариантом станет и пластырь, наклеенный по периметру подошвы. В дни гололеда старайтесь не носить тяжелые сумки, из-за них есть риск потерять равновесие.

Если вы поскользнулись, сразу присядьте – так уменьшится высота падения. По возможности сгруппируйтесь: падайте набок, напрягая мускулы и прижав руки к себе. Это поможет избежать травм позвоночника, перелома плеча или запястья. Не забудьте втянуть голову в плечи и постарайтесь перекатиться в момент удара о землю, чтобы смягчить падение и избежать серьезных травм.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2023 № 1140

д. Заневка

О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с частями 6 и 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 18.12.2023 № 1140

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и определяет процедуру формирования и ведения реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Реестр), а также устанавливает форму Реестра.
2. Формирование и ведение Реестра осуществляется в целях обеспечения физических и юридических лиц актуальной и достоверной информацией о муниципальных услугах.
3. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).
4. Реестр утверждается постановлением администрации.

Внесение изменений в Реестр осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации на основании постановления администрации.

5. Реестр содержит сведения:

1) о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией;

2) об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

3) об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и предоставляемых в электронной форме;

4) иные сведения.

6. Формирование Реестра осуществляется на основании:

1) сведений о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией.

Подготовку указанных сведений осуществляют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации, ответственные за предоставление услуг (далее – структурные подразделения администрации);

2) сведений об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

Указанные сведения вносятся в Реестр уполномоченным должностным лицом администрации на основании перечня таких услуг, утвержденного решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

3) сведений об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и предоставляемых в электронной форме.

Указанные сведения предоставляют структурные подразделения администрации, размещающие соответствующее муниципальное задание (заказ).

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

8. Формирование и ведение Реестра включает в себя:

1) включение муниципальных услуг в Реестр;

2) внесение изменений в сведения о муниципальных услугах в Реестре;

3) исключение муниципальных услуг из Реестра.

9. Для включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге структурное подразделение администрации направляет в администрацию на имя главы администрации служебную записку с обоснованием необходимости включения либо исключения муниципальной услуги из Реестра, внесения изменений в сведения о муниципальной услуге по форме, установленной в Приложениях 2–4 к настоящему Порядку, а также указанием на раздел Реестра, в который предлагается внести изменения.

10. Указанная в пункте 9 настоящего Порядка служебная записка направляется в администрацию в электронном виде.

11. Глава администрации поручает проверку служебной записки уполномоченному должностному лицу администрации, которое в течение 5 (пяти) календарных дней со дня предоставления служебной записки, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие действующему законодательству и осуществляет одно из следующих действий:

1) возвращает служебную записку структурному подразделению администрации с указанием причин возврата – в случае выявления в представленной служебной записке несоответствия действующему законодательству;

2) подготавливает проект постановления администрации о внесении изменений в постановление администрации об утверждении Реестра и обеспечивает его подписание главой администрации – в случае выявления отсутствия несоответствия представленных документов действующему законодательству.

12. В течение 3 (трех) календарных дней со дня издания постановления, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо администрации вносит соответствующие изменения в Реестр и размещает в электронной форме сведения о муниципальных услугах на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.

Приложение 1
к Порядку
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Реестр муниципальных услуг
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Правовое основание предоставления муниципальной услуги	Наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования *(наименование местной администрации в соответствии с уставом муниципального образования)*, предоставляющего муниципальную услугу[1]	Муниципальный правовой акт, утверждающий административный регламент предоставления муниципальной услуги

[1] В случае, если в администрации муниципального образования отсутствуют отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения), то в заголовке столбца таблицы указывается непосредственно администрация муниципального образования.

2. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги

3. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и предоставляемые в электронной форме

№ п/п	Наименование услуги	Наименование муниципального учреждения (организации), предоставляющего услугу

Приложение 2
к Порядку формирования и ведения реестра
муниципальных услуг
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Служебная записка
о включении муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

_____
(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)

администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу включить муниципальную услугу в Реестр муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

_____ _____ _____
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Служебная записка
об исключении муниципальной услуги из реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

_____
(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)

администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу исключить муниципальную услугу из реестра муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

_____ _____ _____
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку формирования и
ведения реестра муниципальных услуг
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Служебная записка
о внесении изменений в сведения о муниципальной услуге Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

_____
(наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения)
администрации муниципального образования Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Прошу внести изменения в сведения о муниципальной услуге, включенной в реестр муниципальных услуг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

_____ _____
_____
(должность руководителя структурного подразделения) (подпись)
(Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1141

д. Заневка

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, переулок Итальянский, здание - дом 2 корпус 1, здание - дом 2 корпус 2

Руководствуясь статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2012 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, переулок Итальянский, здание – дом 2 корпус 1, здание – дом 2 корпус 2.

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, переулок Итальянский, здание – дом 2 корпус 1, здание – дом 2 корпус 2, согласно приложению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Ленинградской области www.zanevkaorg.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте Заневского городского поселения: www.zanevkaorg.ru

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1142

д. Заневка

Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

На основании статей 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Заневское городское поселение»:

от 12.10.2018 № 629 «Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

от 17.03.2020 № 132 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 12.10.2018 № 629 «Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1142

Положение
о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок применения дисциплинарной ответственности и взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) определяет критерии дисциплинарного проступка муниципальных служащих, виды дисциплинарных взысканий и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей, соблюдения ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

Дисциплинарный проступок муниципальных служащих - это неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими по их вине возложенных на них служебных обязанностей, предусмотренных муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

2.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением работодателя.

2.3. За несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения.

Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если

несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.4. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, применяются работодателем на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

2.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.6. При применении взысканий, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.7. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

2.9. В распоряжении о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.10. Копия распоряжения о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт.

2.11. Копия распоряжения о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

2.12. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законом порядке.

2.13. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания не допускается присвоение муниципальному служащему очередного классного чина.

2.14. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно замечанию и выговору, он считается не имеющим взыскания.

2.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, заявлению муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергшегося взысканию.

2.16. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считаются не подвергшимся взысканию. Копия распоряжения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается к его личному делу.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1143

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным 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», Постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Никаких дополнительных трат

В ходе прямой линии и пресс-конференции президент Владимир Путин рассказал, что комиссия при оплате услуг ЖКХ для пожилых людей отменена.

Внимание главы государства на данную тему обратил ведущий Павел Зарубин, отметив, что этому посвящено большое количество вопросов. «Это неправильно, особенно если это касается пенсионеров, – ответил лидер страны. – И решение только что принято, комиссия уплачиваться пенсионерами не будет».

Соответствующий закон одобрен Советом Федерации 13 декабря. Согласно документу лица, нуждающиеся в соцподдержке, освобождаются от дополнительных начислений, пеней.

Перечень категорий граждан, которых затронет нововведение, установит Правительство РФ.

Как получить налоговый вычет за тренировки в 2022 и 2023 годах?

Здоровый образ жизни можно монетизировать – государство предоставляет налоговый вычет за расходы на спорт.

За расходы в 2022–2023 годах максимально можно вернуть 15,6 тыс. рублей – в том случае, если вы потратили на тренировки 120 тыс. рублей.

Помните, что в этот лимит входят другие налоговые вычеты, например, за собственное обучение или лечение. А инвестиционный, имущественный вычеты и вычет за обучение ребенка считают отдельно.

Кстати, вычет можно получить и за занятия спортом детей, в том числе усыновленных, в возрасте до 18 лет, а также до 24 лет, если они учатся очно.

Важно: спортивная организация, услуги которой вы оплачивали, должна быть в этом списке Минспорта: clck.ru/35CPn5. Выбирайте документ по году, за который хотите получить вычет.

Оформить возврат НДФЛ за текущий год можно через работодателя. Для этого подтвердите свое право на вычет в ФНС и подайте в местную инспекцию документы, подтверждающие расходы на спорт. Затем напишите заявление работодателю. Он не будет удерживать НДФЛ из вашей зарплаты до тех пор, пока не будет выплачена вся сумма вычета.

За расходы на спорт в 2022–2023 годах получить возврат можно и в следующем году, но через налоговую: на сайте ФНС или в инспекции по месту жительства. Для этого нужно заполнить декларацию 3-НДФЛ.

Источник: объясняем.рф

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1143

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1.Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет порядок, стандарт и сроки предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Основанием проведения оценки соответствия помещения требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и принятия решения по результатам оценки является:

заявление лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

получение сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений), сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

физические (юридические) лица, являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории соответствующего района муниципального образования, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель);

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

опекуны недееспособных граждан;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация о местах нахождения администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация), организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов, адресах электронной почты и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

на сайте администрации https://www.zanevkaorg.ru/;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Сокращенное наименование: Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации (далее – сектор).

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным администрацией.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

при личной явке:

в администрацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в администрацию, в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

по телефону – администрации, ГБУ ЛО «МФЦ»;

посредством сайта администрации.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в администрации или ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о признании (об отказе в признании) помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

возврат заявление документов на получение услуги без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в администрации;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;

в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 4 календарных дня с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Положение, ПП РФ от 28.01.2006 № 47);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);

3) копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

7) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

8) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В случае проведения комиссией оценки на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), предоставление документов, предусмотренных 2.6 настоящего административного регламента, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), 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 (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов согласно п. 44 Положения, является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

1) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

текст в заявлении не поддается прочтению.

2) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

заявление подписано не уполномоченным лицом.

3) Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:

представление документов в ненадлежащий орган;

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятие межведомственной комиссии следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов заявителю:

непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, и невозможность их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

при личном обращении – 1 календарный день с даты поступления;

при направлении запроса почтовой связью в администрацию – 1 календарный день с даты поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию – 1 календарный день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 календарный день с даты поступления.

2.14. 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.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в многофункциональных центрах.

2.14.2. 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 многофункциональные центры, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. 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.

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

2.14.13. 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 информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте администрации, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (работа межведомственной комиссии) – в течение 30 календарных дней;

Рассмотрение сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), – в течение 20 календарных дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;

4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги – 1 календарный день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, входящее в состав межведомственной комиссии, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному

лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.2.3. Организация работы межведомственной комиссии

Выполнение указанных административных действий – в течение 30 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае рассмотрения сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), - в течение 20 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, обязано в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества не позднее дня, следующего за днем получения уведомления, направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, о дате и времени которого члены комиссии подлежат уведомлению не позднее дня, следующего за днем способом, подтверждающим получение такого уведомления.

3.1.3.3. По результатам принимается одно из решений:

в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия заявление и документы возвращаются заявителю в течение 15 календарных дней со дня выполнения первой административной процедуры.

комиссией по результатам рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении № 47 требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Решение оформляется в соответствии с приложением 2 к административному регламенту.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07. 2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: члены межведомственной комиссии.

3.1.3.5. Критерий принятия решения:

наличие/отсутствие оснований для возврата заявления, установленного в пункте 2.10.1 административного регламента

установление соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям.

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры:

заключение об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, согласно приложению 2 к административному регламенту, а также направление указанного заключения должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

Возврат заявления и документов заявителю.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, лицу, ответственному за его принятие и подписание.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: соответствие помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры:

решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 1 календарного дня с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 1 календарного дня с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Экземпляр решения по результатам предоставления муниципальной услуги направляется собственнику жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт получения решения.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю, собственнику жилого помещения результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, 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 и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) 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 способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в администрацию, ГБУ ЛО «МФЦ» непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг издается правовой акт руководителя контролирующего органа.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Ответственные сотрудники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего,

многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба по форме согласно приложению 3 подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО

«МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией.

6.2. В случае подачи документов в администрацию посредством ГБУ ЛО «МФЦ» работник ГБУ ЛО «МФЦ», осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) 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;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ»;

на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным работником ГБУ ЛО «МФЦ».

По окончании приема документов работник ГБУ ЛО «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее обособленное подразделение ГБУ ЛО «МФЦ» результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

Работник ГБУ ЛО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в ГБУ ЛО «МФЦ».

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом администрации, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1

к административному регламенту

В межведомственную комиссию
по признанию помещения жилым помещением,
жилого помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции (далее – комиссия)
администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

_____

от _____
(указать статус заявителя)

_____
(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

_____
(адрес места жительства/нахождения)

_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения, расположенного по адресу:

_____

кадастровый номер (при наличии):

_____

требованиям, установленным в Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и признать его

_____

К заявлению прилагаются:

_____

_____

_____

_____

Дополнительные документы

_____

_____

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ❑ Выдать на руки в Администрации
- ❑ Выдать на руки в МФЦ
- ❑ Направить по почте: _____
- ❑ Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО

_____ (дата) _____ (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

№ _____ _____
(дата)

_____
(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

_____
(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя

_____

_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

_____

и членов комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

_____

_____

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____

_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____
(приводится перечень документов)

_____

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования,

_____

_____

_____
(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о

_____

_____

_____
(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

_____

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

Исх. от _____ № _____

В администрацию
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
_____

ЖАЛОБА

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:
_____
(местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (фактический адрес)
_____
_____

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП
_____

Ф.И.О. руководителя юридического лица _____
на действия (бездействие), решение: _____
_____
Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа, решение, действие (бездействие) которого обжалуется:
_____
Существо жалобы: _____
_____
Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного регламента, нормы законы
_____

Перечень прилагаемых документов:

М.П. _____

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1144

д. Заневка

О порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с подпунктом 3 пункта 5.1 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1144

Порядок
осуществления контроля за деятельностью муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные учреждения).

2. Положения настоящего Порядка не применяются при организации и проведении проверок в ходе:

1) муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

3) контроля в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Контроль за деятельностью муниципальных учреждений (далее – контроль) осуществляется администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – уполномоченный орган).

4. Основными целями осуществления контроля являются:

1) оценка результатов деятельности муниципальных учреждений;

2) выявление отклонений в деятельности муниципальных учреждений (соотношение плановых и фактических показателей результатов деятельности), осуществления дополнительных видов деятельности при невыполнении основных видов деятельности, в том числе иной приносящей доход деятельности, и выработка рекомендаций по их устранению;

3) проверка соответствия качества предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ) стандартам качества;

4) оценка эффективности и результативности использования муниципальными учреждениями муниципального имущества;

5) оценка достоверности, полноты и своевременности представления бухгалтерской отчетности.

5. Предметом контроля являются:

1) осуществление видов деятельности, предусмотренных уставами муниципальных учреждений, в том числе формирование и выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в случае его утверждения, выполнение работ (оказание услуг) за плату;

2) выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и планов их работы;

3) исполнение бюджетной сметы муниципальным казенным учреждением;

4) обеспечение состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

5) обеспечение эффективного использования недвижимого и движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, в том числе особо ценного имущества.

6. Результаты контроля учитываются при принятии решений:

1) о соответствии состава, качества и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

2) о результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, адресности и целевого характера использования бюджетных средств;

3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

4) о перепрофилировании деятельности муниципального учреждения;

5) об изменении типа муниципального учреждения, его реорганизации или ликвидации;

6) об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за муниципальным учреждением;

7) о применении мер ответственности к руководителю муниципального учреждения.

Глава 2. Виды и формы осуществления контроля
за деятельностью муниципальных учреждений

7. Уполномоченный орган осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за деятельностью муниципальных учреждений в ходе совершения ими хозяйственных операций.

Под хозяйственными операциями в настоящем Порядке понимаются сделки, события, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение муниципального учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

8. Предварительный контроль осуществляется на этапе планирования хозяйственных операций, в том числе:

1) в ходе планирования, формирования и утверждения показателей муниципального задания, определении объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы муниципального учреждения на очередной финансовый год в случаях и порядке, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) в ходе согласования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения;

3) при решении вопросов закрепления муниципального имущества за муниципальным учреждением;

4) при совершении муниципальным учреждением сделок с муниципальным имуществом, закрепленным за ним, в случаях и в порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

9. Текущий контроль осуществляется путем проверки сведений, содержащихся в представляемых муниципальными учреждениями отчетах о результатах их деятельности и об использовании имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями.

10. Последующий контроль осуществляется после осуществления хозяйственных операций по истечении определенного отчетного периода в целях анализа и оценки эффективности и результативности, оказываемых муниципальным учреждением муниципальных услуг (выполняемых работ).

11. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в формах документарной и (или) выездной проверки.

12. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года в отношении конкретного муниципального учреждения на основании плана проверок муниципальных учреждений, утверждаемого правовым актом уполномоченного органа.

13. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока представления отчета об исполнении муниципальным учреждением ранее направленных предписаний об устранении выявленных нарушений в деятельности муниципального учреждения;

2) информация от правоохранительных органов о нарушениях в деятельности муниципального учреждения;

3) мотивированные заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о ненадлежащем качестве предоставления муниципальных услуг (выполнения работ), нарушениях в деятельности муниципальных учреждений;

4) обнаружение в представленных муниципальным учреждением документах нарушений в его деятельности.

14. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представляемых муниципальным учреждением уполномоченному органу отчетах о результатах деятельности, об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (исполнении бюджетной сметы), о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), иной отчетности.

15. Выездная проверка проводится в случае, если при проведении документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в представленных муниципальным учреждением уполномоченному органу отчетах о результатах деятельности, об использовании имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (исполнении бюджетной сметы), о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), иной отчетности;

2) оценить соответствие деятельности муниципального учреждения требованиям законодательства Российской Федерации.

Выездная проверка проводится по месту нахождения проверяемого муниципального учреждения.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах муниципального учреждения сведения, состояние имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями, а также выполнение муниципальными учреждениями требований законодательства Российской Федерации.

Глава 3. Порядок проведения проверки

16. Проверка проводится на основании решения уполномоченного органа (приложение 1 к настоящему Порядку).

Срок проведения проверок не может превышать 15 рабочих дней.

Датой начала проверки считается дата, указанная в решении уполномоченного органа о проведении проверки.

Датой окончания проверки считается дата составления акта проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения такой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 10 рабочих дней.

17. О проведении плановой проверки муниципальное учреждение уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии решения уполномоченного органа о проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты муниципального учреждения, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен муниципальным учреждением в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки муниципальное учреждение уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии решения уполномоченного органа о проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты муниципального учреждения, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен муниципальным учреждением в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

18. В решении уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки (далее – должностное лицо уполномоченного органа);

3) наименование проверяемого муниципального учреждения, его местонахождение;

4) цели проведения проверки и предмет проверки;

5) сроки проведения (с указанием даты начала и окончания проведения проверки) и перечень мероприятий, проводимых в рамках проверки;

6) правовые основания проведения проверки;

7) перечень документов, которые необходимо представить муниципальным учреждением для проведения проверки.

19. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) не препятствовать текущей деятельности муниципального учреждения;

2) обеспечивать сохранность и возврат полученных в ходе проверки от муниципального учреждения документов;

3) документально подтверждать выявленные нарушения в деятельности муниципального учреждения;

4) по результатам проверки составлять акт проверки;

5) обеспечивать достоверность материалов проверок и обоснованность изложенных в акте проверки выводов.

20. Должностные лица уполномоченного органа имеют право:

1) пользоваться беспрепятственным доступом в помещения и на территорию муниципального учреждения в течение рабочего дня;

2) запрашивать от руководителя и других должностных лиц муниципального учреждения информацию, документы, при необходимости их копии (в том числе на машиночитаемых носителях), а также письменные справки и объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

21. Руководитель и другие должностные лица проверяемого муниципального учреждения обязаны:

1) обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц уполномоченного органа в помещения и на территорию муниципального учреждения в течение рабочего дня;

2) предоставить должностным лицам уполномоченного органа на период проведения проверки отдельное помещение, обеспечивающее сохранность документов;

3) представлять запрашиваемую должностными лицами уполномоченного органа информацию, документы, при необходимости их копии (в том числе на машиночитаемых носителях), а также письменные справки и объяснения, относящиеся к предмету проверки;

4) своевременно принимать меры по устранению выявленных в процессе проверки нарушений деятельности муниципального учреждения.

22. Руководитель и другие должностные лица проверяемого муниципального учреждения имеют право:

1) знакомиться со всеми документами и материалами, на основании которых сделаны выводы о нарушениях в деятельности муниципального учреждения;

2) представлять должностным лицам уполномоченного органа письменные мотивированные возражения;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав муниципального учреждения при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Оформление результатов проверок

23. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется акт проверки (приложение 2 к настоящему Порядку) в

двух экземплярах, один из которых вместе с копиями приложений (при наличии) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю муниципального учреждения в течение 2 рабочих дней с момента составления указанного акта.

24. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер решения уполномоченного органа о проведении проверки;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа;

5) наименование и местонахождение проверяемого муниципального учреждения, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке (приложение 3 к настоящему Порядку) либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у муниципального учреждения указанного журнала;

9) подписи должностного лица уполномоченного органа.

25. В случае выявления при проведении проверки нарушений муниципальным учреждением требований законодательства Российской Федерации, должностные лица уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны одновременно с актом проверки выдать предписание муниципальному учреждению об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Если муниципальным учреждением указанное предписание не исполнено в установленный срок, уполномоченный орган рассматривает вопрос о привлечении муниципального учреждения (его должностных лиц) к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

26. Муниципальное учреждение, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

27. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с даты получения возражений, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, рассматривает их и дает письменное заключение, которое направляется руководителю муниципального учреждения и приобщается к материалам проверки.

28. Все документы, составляемые должностными лицами уполномоченного органа в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем (при их наличии), в течение 5 лет.

Приложение 1
к Порядку осуществления
контроля за деятельностью
муниципальных учреждений

РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

«__» _____ 20__ года № _____

На основании _____
_____
(указываются правовые основания проведения проверки)
_____
(указывается наименование уполномоченного органа)

решил(а):

Провести проверку _____
(наименование проверяемого муниципального учреждения)
_____
(местонахождение проверяемого муниципального учреждения)

В целях _____
_____

Предмет проверки _____
_____

Срок проведения проверки: с _____ по _____

Поручить проведение проверки:
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа)
_____

Перечень мероприятий, проводимых в рамках проверки:
1) _____;
2) _____;
3) _____

Перечень документов, которые необходимо представить муниципальным учреждением для проведения проверки:
1) _____;
2) _____;
3) _____

_____ _____
(подпись руководителя уполномоченного органа) (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя уполномоченного органа)

Приложение 2
к Порядку осуществления
контроля за деятельностью
муниципальных учреждений

АКТ ПРОВЕРКИ № ____

«___» _____20___ года _____
(указывается место составления акта проверки)

Комиссия в составе:
1) _____ – председатель комиссии;
2) _____;
3) _____;
4) _____,

либо
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица уполномоченного органа)

действующая(ий) на основании решения _____
(наименование уполномоченного органа)
от «___» _____ 20____ № _____,

провел(и) _____
(плановую, внеплановую, документарную, выездную)
проверку _____
_____
(наименование, местоположение проверяемого муниципального учреждения)

Дата и время проведения проверки:
«___» _____ 20__ года с ___ час. ___ мин.
до «___» _____ 20__ года ___ час. ___ мин.
Продолжительность проверки _____
Место проведения проверки _____
С копией решения о проведении проверки ознакомлен(ы):
_____
_____

При проведении проверки присутствовали: _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения:
_____
_____
_____

Автомобилисту: спокойствие и плавность

Зимой водителям лучше снизить скорость в два-три раза. Максимально плавное и медленное управление машиной обезопасит движение на дороге, а резкое маневрирование грозит тем, что автомобиль «закрутит» на льду.

Следует быть особенно осторожным, нажимая на педаль тормоза в гололед. При подобных условиях принято «тормозить двигателем». Чтобы замедлить автомобиль, нужно убрать ногу с педали газа, не выключая передачу. Торможение может происходить простым способом – на одной передаче, или сложным – передачи понижаются по ходу снижения оборотов двигателя.

Второй вариант заключается в непосредственном воздействии на педаль тормоза. Нажимать на него надо частыми, быстрыми и короткими рывками – это позволит избежать блокировки колес. Если в машине установлена антиблокировочная система, то она поможет не только сохранить контроль над автомобилем, но и остановить его одним долгим нажатием на педаль.

Ездить по глубокому снегу стоит без остановок и переключения передач. В ситуации, когда машина застряла, не допускайте слишком долгой пробуксовки колес. Помните, что на снегу тормозной путь увеличивается почти втрое.

С осторожностью необходимо относиться и к площадкам возле остановок общественного транспорта и перед светофорами: там чаще всего образуются наледи. Не забывайте соблюдать правила дорожного движения и держите дистанцию. На обледеневшей дороге безопасное расстояние между автомобилями равно его скорости, умноженной на два.

_____
нарушений не выявлено _____

Запись в журнал учета проверок муниципального учреждения внесена:
_____
либо отметка об отсутствии журнала учета проверок
_____

Прилагаемые к акту проверки документы:
_____
_____

Подписи должностных лиц уполномоченного органа:
_____
_____
_____
_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя муниципального учреждения, присутствовавших при проведении проверки)

либо отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки
_____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 3
к Порядку осуществления
контроля за деятельностью
муниципальных учреждений

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ПРОВЕРОК

_____
(наименование муниципального учреждения)

_____
(местонахождение муниципального учреждения)

_____
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица)

Ответственное лицо: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____
подпись ответственного лица

Сведения о проводимых проверках

№	Дата начала и окончания проверки	Общее время проведения проверки	Наименование органа муниципального контроля	Дата и номер решения о проведении проверки	Цели и предмет проверки	Вид и форма проверки	Дата и номер акта проверки, дата его вручения представителю муниципального учреждения	Выявленные нарушения (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование; лицо, допустившее нарушение)	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводящего(их) проверку	Подпись должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, проводившего(их) проверку

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1145
д. Заневка

Об утверждении порядка формирования и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области перечней земельных участков

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области перечней земельных участков согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазарян Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1145

Порядок
формирования и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области перечней земельных участков

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием и размещением на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.zanevkaorg.ru (далее – официальный сайт) перечня земельных участков в целях их предоставления гражданам, имеющим право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и состоящим на земельном учете (далее – перечень земельных участков).
2. Формирование и размещение на официальном сайте перечня земельных участков осуществляет сектор землепользования и природопользования администрации.
3. В перечень земельных участков включается информация о выявленных свободных от прав третьих лиц земельных участках из числа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
4. В перечень земельных участков включается информация о местоположении, площади, территориальных зонах, видах разрешенного использования земельных участков, категории земель, а также координаты земельных участков или кадастровые номера земельных участков, информация об обеспеченности или условиях обеспечения земельного участка сетями инженерно-технического обеспечения, электрическими сетями.
5. Перечень земельных участков утверждается правовым актом администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
6. Перечень земельных участков в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1146

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения 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», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Гердия А.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1146

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по предоставлению копий муниципальных правовых актов администрации, находящихся на хранении в администрации (пять лет со дня принятия муниципального правового акта муниципального образования).

Настоящий регламент не регулирует правоотношения по выдаче (направлению) копий муниципальных правовых актов администрации, находящихся на хранении в муниципальном архиве.

1.2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители).

1.4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Информация о местах нахождения администрации, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации https://www.zanevkaorg.ru/;

на на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по организационным и общим вопросам (далее – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации;

выдача (направление) информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

2.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.6. Срок выдачи (направления) копий муниципальных правовых актов или информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 30 календарных дней с момента подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://www.zanevkaorg.ru/.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для выдачи (направления) копий муниципальных правовых актов администрации, заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление), по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

2.8.2. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае подачи документов заявителем, который является физическим лицом), либо копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);

доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя.

2.8.3. Для получения документа, указанного в абзаце 3 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

2.8.4. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию;

через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

через личный кабинет в ЕПГУ;

путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

2.8.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего административного регламента.

2.8.6. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, отсутствуют.

2.8.8. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (в случае утверждения);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

заявление не соответствует форме заявления, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего административного регламента;

несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 2.8.6 настоящего административного регламента;

наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

2.9.2. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.7 настоящего административного регламента.

2.9.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является указание заявителем или его представителем недостоверных сведений в заявлении и (или) документах либо представление неполного перечня документов.

2.11. Порядок взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Размер и основания взимания платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления.

2.13.1. Регистрацию заявления осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

2.13.2. Срок регистрации представленного в администрацию заявления при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – в день поступления заявления в администрацию или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.13.3. Днем регистрации заявления является день его поступления в администрацию (до 16 час 00 мин). При поступлении заявления после 16 час 00 мин его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

2.14.2. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории За невского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

2.14.4. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

2.14.5. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.14.6. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

2.14.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.9. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.10. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

2.15.3. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

2.15.5. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

2.15.6. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, ЕПГУ.

2.15.7. Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ (в том числе с комплексным запросом) не предусмотрена.

2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.16.2. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением советом депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (при утверждении), услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме гражданин использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права гражданина - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация, рассмотрение заявления и документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем;

подготовка копий муниципальных правовых актов администрации или информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации;

выдача (направление) заявителю копий муниципальных правовых актов администрации или информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, а также официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://www.zanevkaorg.ru, предусматривает выполнение следующих административных процедур (действий):

предоставление в установленном порядке информации заявителю или его представителю и обеспечение доступа заявителя или его представителя к сведениям о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

запись на прием в администрацию, предоставляющей муниципальную услугу для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

подача (формирование) заявителем или его представителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем или его представителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной й услуги;

получение заявителем или его представителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя или его представителя, использованной при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием, регистрация, рассмотрение заявления и документов.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Прием заявления и документов от заявителей и их представителей в администрации осуществляется по предварительной записи по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

3.3.3. Поступившие в администрацию заявление и документы, в том числе в электронной форме, регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в срок, установленный в пункте 2.13.2 настоящего административного регламента.

3.3.4. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренными пунктами 2.8.1, 2.8.2, 2.8.6 настоящего административного регламента, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

3.3.5. В случае если заявление и документы не подписаны электронной подписью, заявителю в день поступления заявления в форме электронного документа направляется уведомление о приеме заявления, в котором указывается адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, перечень документов, которые необходимо представить на приеме.

Уведомление о приеме заявления направляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы в форме электронных документов.

3.3.6. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов и подготавливает уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивается его подписание главой администрации.

3.3.7. В случае отказа в приеме документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в день получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов по адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

3.3.8. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.3.4 настоящего административного регламента, передает представленные заявителем или его представителем заявление и документы должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов, их рассмотрение и передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

3.3.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов.

3.4. Подготовка копий муниципальных правовых актов администрации или информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов:

копии муниципальных правовых актов администрации;

информационное письмо об отсутствии муниципальных правовых актов администрации.

3.4.3. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит копии муниципальных правовых актов администрации, указанных в заявлении.

Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит информационное письмо об отсутствии муниципальных правовых актов администрации, указанных в заявлении.

3.4.4. Результатом административной процедуры выдача копий муниципальных правовых актов администрации либо выдача информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача копий муниципальных правовых актов администрации либо выдача информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации, подписанное главой администрации или иным лицом, уполномоченным на его подписание главой администрации.

3.5. Направление (выдача) заявителю или его представителю копии муниципальных правовых актов или информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов.

3.5.1. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) результата муниципальной услуги, направляет результат муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня с момента подготовки результата муниципальной услуги заявителю или его представителю по адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

3.5.2. При личном получении результата муниципальной услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении.

3.5.3. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю отметки о результате муниципальной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном, в результате предоставления муниципальной услуги, информационного письма об отсутствии муниципальных правовых актов администрации (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

3.6.2. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 14 настоящего административного регламента.

3.6.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном пунктом 2.13 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.4. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

об исправлении технической ошибки;

об отсутствии технической ошибки.

3.6.5. Критерием принятия решения, указанного в пункте 3.6.4 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. В случае принятия решения, указанного в абзаце 2 пункта 3.6.4 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает копию муниципального правового акта администрации или информационное письмо с исправленной технической ошибкой.

3.6.7. В случае принятия решения, указанного в абзаце 3 пункта 3.6.5 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.8. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня направляет указанный в пункте 4.3.1 настоящего административного регламента документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления,
а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным главой администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки издается правовой акт администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные
в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения
по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность
за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту
их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации либо их должностных лиц

5.1. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации), его руководителя, должностных лиц и муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию;

через организации почтовой связи.

через личный кабинет в ЕПГУ;

путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации либо их должностных лиц в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к административному регламенту

В Администрацию Заневского
городского поселения Всеволожского
муниципального района
Ленинградской области

От
_____
(*указываются сведения о заявителе)*

Заявление

Прошу выдать копии муниципальных правовых актов администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области _____
_____
(указывается вид и наименование муниципального правового акта)
от _____№_____
(указывается дата и номер муниципального правового акта)

РАСПИСКА

Заявление и другие документы гражданина _____
принял № _____ _____
(регистрационный номер заявления) (дата)

_____
(подпись должностного лица администрации, принявшего заявление)

В России начал действовать единый перечень оснований недействительности загранпаспортов

Закон, принятый Госдумой и одобренный Совфедом, был подписан президентом РФ Владимиром Путиным 13 июня. Он вступил в силу спустя 180 дней после официального опубликования, 11 декабря.

Из текста следует, что обычный загранпаспорт, а также дипломатический или служебный аннулируется в случае его утраты или окончания срока действия, изменения Ф. И. О., пола или иных личных сведений, смерти владельца, прекращения российского гражданства, установления факта наличия недостоверной информации или выпуска по поддельным или неактуальным документам, непригодности, неполучении его по истечении трех лет со дня оформления (одного года – для дипломатического или служебного).

Также недействительными будут признаваться дипломатические или служебные паспорта, не возвращенные за неимением уважительных причин в течение пяти рабочих дней после командировки. Равно как и документы граждан, которым выезд ограничен по причине допуска к гостайне, не оставленные на хранение в уполномоченных организациях.

Согласно постановлению, передавать в миграционный отдел МВД или МФЦ до истечения срока временного ограничения либо истечения срока действия паспорта полагается и удостоверяющие личность документы владельцев, подлежащих призыву на военную службу и получивших повестку из военкомата.

Как функционирует МФЦ ЛО в предпраздничные дни и новогодние каникулы

Стал известен график приема многофункционального центра предоставления государственных услуг в период зимних праздников.

Филиалы и отделы госучреждения закроются на час раньше (в 20:00) в последний день уходящего года – 31 декабря.

Сотрудники бизнес-офисов и удаленных рабочих мест МФЦ (УРМ и ТОСП) закончат трудиться 29 декабря.

С 1 по 8 января все подразделения организации будут закрыты и возобновят деятельность в привычном режиме 9 января.

Жителей просят заранее планировать визит с учетом сложившегося графика. Предварительную запись можно оформить на портале: mfc47.ru, по телефону: 8 (812) 775-47-47, через чат-бот в «Телеграме»: @mfc_47_bot, на сайте: gu.lenobl.ru или в любом МФЦ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1147

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения при отказе землепользователя, землевладельца от указанных прав на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения при отказе землепользователя, землевладельца от указанных прав на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1147

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения при отказе землепользователя, землевладельца от указанных прав на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения при отказе землепользователя, землевладельца от указанных прав на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена (далее – земельный участок).

1.2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, имеющие на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок, и физические лица, имеющие на праве постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельный участок, которые желают отказаться от указанных прав на земельный участок (далее – заявители).

1.4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Информация о местах нахождения администрации, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте fдминистрации https://www.zanevkaorg.ru/;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения при отказе заявителя от указанных прав на земельный участок.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда (далее – сектор).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ленинградской области;

Федеральная налоговая служба или ее территориальный орган;

ГБУ ЛО «МФЦ».

2.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления

Заключение договоров на техническое обслуживание газового оборудования – обязанность потребителей газа

С 1 сентября 2023 года вступили в силу поправки в Федеральный закон «О газоснабжении в РФ», Жилищный кодекс РФ и Правила пользования газом № 410, согласно которым изменяются требования к специализированным организациям, осуществляющим деятельность по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и внутриквартирного газового оборудования (далее – ВКГО/ВДГО).

ООО «Газпром межрегионгаз Санкт-Петербург» и АО «Газпром газораспределение Ленинградская область» уведомляет потребителей газа о необходимости технического обслуживания внутридомового (ТО ВДГО) и внутриквартирного (ТО ВКГО) газового оборудования специализированными организациями, которое осуществляется на основании соответствующих договоров.

Техническое обслуживание должно проводиться по утвержденным графикам, не реже одного раза в год, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования».

Отсутствие договора о ТО ВДГО и ВКГО является основанием для поставщика газа приостановить газоснабжение в одностороннем порядке. Возобновление газоснабжения производится только после устранения гражданином причин, послуживших основанием для приостановления газоснабжения, а также оплаты всех расходов по приостановлению и подключению газового оборудования.

Уклонение от заключения договора о ТО ВДГО и (или) ВКГО, влечет за собой административную ответственность и наложение штрафа.

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ «РЕБЕНОК В ОПАСНОСТИ»

8-800-200-97-80

действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (в случае утверждения).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в месячный срок со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

2.6. Копия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение 3 (Трех) календарных дней со дня его подписания главой администрации.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://www.zanevkaorg.ru/.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для отказа от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком заявитель или его представитель представляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления об отказе от права на земельный участок (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

2.8.2. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность – в случае, если заявителем является физическое лицо;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

документ, подтверждающий согласие органа, создавшего юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – в случае если заявителем является государственное или муниципальное учреждение, казенное предприятие, государственное или муниципальное предприятие;

местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица – в случае если заявителем является юридическое лицо;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке).

2.8.8. Для получения документа, указанного в абзаце 2 пункта 2.8.7 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган или МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в абзаце 3 пункта 2.8.7 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ленинградской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган или МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте публично-правовой компании «Роскадастр» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

2.8.9. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

2.8.10. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

документы, удостоверяющие права на землю, если они не находятся в распоряжении администрации или подведомственных ей организациях.

2.8.3. Заявитель или его представитель для получения документа, указанного в абзаце 3 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

Заявитель или его представитель для получения документа, указанного в абзаце 4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, обращается в орган, создавший соответствующее юридическое лицо, или иной действующий от имени учредителя орган.

2.8.4. Заявитель или его представитель направляет заявление и документы, указанные в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию;

через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг – Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал);

путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

2.8.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего административного регламента.

2.8.6. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 2.16.6 настоящего административного регламента);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

заявление не соответствует форме заявления, установленной приложением к настоящему административному регламенту;

непредставление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента;

несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 2.8.6 настоящего административного регламента;

наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

2.9.2. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя в порядке, предусмотренном пунктами 3.3.8 и 3.3.9 настоящего административного регламента.

2.9.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области не предусмотрены.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации, плата с заявителя не взимается.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления.

2.13.1. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

2.13.2. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

2.13.3. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16 час. 00 мин.). При поступлении документов после 16 час. 00 мин. их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

2.14.2. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

2.14.4. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

2.14.5. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.14.6. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

2.14.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.9. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.10. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

2.15.3. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 2.15.3 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

2.15.5. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

2.15.6. Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Единого портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения заявителя в МФЦ, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

2.15.7. Заявителю, подавшему заявление через Единый портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.16.2. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, согласно решению совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (при утверждении), услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.16.3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

2.16.5. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Единого портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.16.6. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, могут быть подписаны простой электронной подписью. Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

2.16.7. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

3.2. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Прием, регистрация, рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем или его представителем.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

3.3.3. В день поступления (получения через организации почтовой связи, от МФЦ или электронным способом) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию и рассмотрение документов.

3.3.4. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

3.3.5. Должностное лицо администрации, ответственное за прием, регистрацию и рассмотрение документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов.

3.3.6. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием, регистрацию и рассмотрение документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 65 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 2.16.6 настоящего административного регламента.

3.3.7. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием, регистрацию и рассмотрение документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.8. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, должностное лицо, указанное в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.3.5 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

3.3.9. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием, регистрацию и рассмотрение документов, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием, регистрацию и рассмотрение документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Едином портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием, регистрацию и рассмотрение документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Едином портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием, регистрацию и рассмотрение документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.3.10. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, указанное в пункте 3.3.3 настоящего административного регламента, не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.3.5 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.11. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

3.3.12. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием, регистрацию и рассмотрение документов, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента, при условии его (их) отсутствия в распоряжении администрации.

3.4.2. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем формирует и направляет межведомственные запросы:

в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ленинградской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (при наличии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таком земельном участке), а также документов, удостоверяющие права на землю;

в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган – в целях получения копии документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица).

3.4.3. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Единого портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

3.4.5. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос.

3.4.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации документов, указанных в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2, 2.8.7 настоящего административного регламента.

3.5.2. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня получения в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента, подготавливает решение о прекращении права постоянного

(бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.3. После подготовки документа, указанного в пункте 3.5.2 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней со дня подготовки документов, но не позднее одного месяца со дня поступления заявления в администрацию, обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

3.5.4. Критерием принятия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2, 2.8.7 настоящего административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.6. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.6.2. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение трех календарных дней со дня подписания главой администрации решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком направляет копию указанного решения заявителю или его представителю.

3.6.3. При личном получении копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком заявитель или его представитель расписывается в их получении.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, отметки о направлении заявителю или его представителю копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

3.7.2. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

3.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном пунктом 2.11 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

об исправлении технической ошибки;

об отсутствии технической ошибки.

3.7.5. Критерием принятия решения, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. В случае принятия решения, указанного в абзаце 2 пункта 3.7.4 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с исправленной технической ошибкой.

3.7.7. В случае принятия решения, указанного в абзаце 3 пункта 3.7.4 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.7.8. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации проекта решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.7.9. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

3.7.10. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

3.7.11. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – копия решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с исправленной технической ошибкой;

в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.7.12. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, отметки о направлении копии решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком с исправленной технической ошибкой или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

4.1.2. Основными задачами текущего контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством

предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

4.2.4. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.2.5. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

4.3.2. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Информацию, указанную в пункте 4.4.1 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение по адресу электронной почты администрации.

4.4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4.4. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16 час. 00 коп.). При поступлении обращения после 16 час. 00 коп. его регистрация происходит следующим рабочим днем.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации либо ее муниципального служащего.

5.1. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации), его руководителя, должностных лиц и муниципальных служащих (далее – жалоба) одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию;

через организации почтовой связи;

через личный кабинет на Едином портале;

путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО »МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО» МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях 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.

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

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

Приложение №1
к административному регламенту

В Администрацию Заневского
городского поселения Всеволожского
муниципального района
Ленинградской области

От
_____
(*указываются сведения о заявителе)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования (права пожизненного наследуемого владения) земельным участком

Прошу принять решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования (права пожизненного наследуемого владения) на основании добровольного отказа от указанного права в отношении земельного участка, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м., расположенный по адресу _____
_____
_.

К заявлению прилагаются:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

« ____ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись заявителя или представителя заявителя)

д) 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;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) 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 представления оригиналов документов) - в течение 3 (трех) 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.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

на бумажном носителе – в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее 2 (двух) дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом администрации, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1148

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

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», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1148

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», в том числе порядок взаимодействия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решения о проведении аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего административного регламента (далее – земельные участки).

1.2. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с принятием решения о проведении аукциона по продаже или аукциона на право заключения договора аренды:

земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование);

1.3. Действие настоящего регламента не распространяется на случаи:

1) предоставления земельных участков для размещения автомобильных дорог федерального, регионального и межмуниципального значения;

2) предоставления земельных участков для целей, предусмотренных Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

1.4. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении земельного участка (далее – заявители).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

1.6. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем или его представителем.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого администрацией либо МФЦ (в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.8. Информация о местах нахождения администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация, ОМСУ), организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации https://www.zanevkaorg.ru/;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукцион).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор землепользования и природопользования (далее – сектор).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

ГБУ ЛО «МФЦ».

2.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, в соответствии с решением совета депутатов (при его утверждении).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о проведении аукциона;

2) решение об отказе в проведении аукциона.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 2 (два) месяца со дня поступления в администрацию заявления, указанного в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента.

2.6. Решение о проведении аукциона, решение об отказе в проведении аукциона направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.8.1. С целью принятия решения о проведении аукциона заявитель или его представитель подает в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

2.8.2. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя, – в случае, если заявителем является физическое лицо, либо копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя;

доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя;

надлежащим образом 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.

2.8.3. Для получения документа, указанного в абзаце 3 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документа, указанного в абзаце 4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, заявителю или его представителю следует обратиться к нотариусу либо в консульское учреждение Российской Федерации.

2.8.4. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию;

через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

через личный кабинет на Портале;

путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

через МФЦ.

2.8.5. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях и у уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

2.8.6. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 2.8.1 и 2.8.2 настоящего административного регламента.

2.8.7. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 2.20.5 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.9.1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

2.9.2. Для получения документов, указанных в абзаце 2 пункта 2.9.1 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган либо через МФЦ; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Для получения документа, указанного в абзаце 3 пункта 2.9.1 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган либо через МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

2.9.3. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

2.10. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

2.10.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.10.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

2.10.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.10.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.11.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего административного регламента;

несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента;

наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

2.11.2. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.8 настоящего административного регламента.

2.11.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области не предусмотрены.

2.13. В соответствии с решением совета депутатов (при утверждении), необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является утверждение схемы расположения земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, а также должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.15. Плата за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме.

2.17.1. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

2.17.2. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

2.17.3. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16 час 00 мин). При поступлении документов после 16 час 00 мин их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.18.1. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

2.18.2. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

2.18.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

2.18.4. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

2.18.5. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.18.6. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.18.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

2.18.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.18.9. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.18.10. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

2.19. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.19.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

количество взаимодействий с заявителем или его представителем с должностными лицами, их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

2.19.3. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

для получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.19.4. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных в пункте 2.19.3 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

2.19.5. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

2.19.6. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, ЕПГУ, МФЦ.

2.19.7. Заявитель и его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации.

2.20. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.20.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.20.1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

информирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

2.20.2. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.20.3. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

2.20.4. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.20.5. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

2.20.6. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного

лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных действий в МФЦ

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона;

направление (выдача) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием, регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ выполняет следующие действия:

информирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

обработка запроса и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

направление запроса и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе).

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем.

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

3.2.2. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации по предварительной записи, которая осуществляется по телефону, указанному на официальном сайте администрации, либо при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

3.2.3. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.2.4. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.8.7 настоящего административного регламента, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления и документов.

3.2.5. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 2.20.5 Регламента.

3.2.6. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.2.7. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов и обеспечивает его подписание главой администрации.

3.2.8. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет (выдает) в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, МФЦ направляет (выдает) или его представителю заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

3.2.9. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 3.2.4 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.10. В случае принятия указанного в пункте 3.2.9 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или его представителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в запросе (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

3.2.11. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

3.2.12. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале исходящей корреспонденции.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем, а в случае подачи запроса через МФЦ работник МФЦ в течение в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя с заявлением в МФЦ формирует и направляет межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в

случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель) либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.

3.3.3. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

3.3.5. Не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.2 и 2.9.1 настоящего административного регламента.

3.4.2. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 2 (двух) месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона в администрацию получает информацию о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

3.4.3. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после выполнения административного действия, предусмотренного пунктом 3.4.2 настоящего административного регламента, но в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона в администрацию проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в принятии решения о проведении аукциона и по результатам этой проверки принимает решение о проведении аукциона или, при наличии оснований, указанных в пункте 3.4.5 настоящего административного регламента, решение об отказе в проведении аукциона, а также обеспечивает подписание принятого решения главой администрации.

3.4.4. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 3.4.3 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

решение о проведении аукциона;

решение об отказе в проведении аукциона.

3.4.5. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

3.4.5.1. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

3.4.5.2. На земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности;

3.4.5.3. В отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

3.4.5.4. В отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

3.4.5.5. В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

3.4.5.6. Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

3.4.5.7. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

3.4.5.8. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3.4.5.9. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.4.5.10. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.4.5.11. Земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

3.4.5.12. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

3.4.5.13. Земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

3.4.5.14. Земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

3.4.5.15. Земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

3.4.5.16. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

3.4.5.17. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

3.4.5.18. В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

3.4.5.19. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

3.4.5.20. Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.4.5.21. Критерием принятия решения о проведении аукциона или об отказе в его проведении является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 3.4.5 настоящего административного регламента.

3.4.5.22. Результатом административной процедуры является решение о проведении аукциона или решение об отказе в проведении аукциона.

3.4.5.23. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

3.5. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

3.5.2. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня подписания главой администрации решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона направляет заявителю или его представителю указанное решение почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в запросе, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

3.5.3. При личном получении решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона заявитель или его представитель расписывается в его получении.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

3.5.5. В случае, если запрос заявителя или его представителя представлялся через МФЦ, решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона направляются должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 3.5.2 настоящего административного регламента, в МФЦ для представления заявителю или его представителю.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги отметки о направлении решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона заявителю или его представителю, или МФЦ, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

3.6. Особенности выполнения административных действий в МФЦ.

3.6.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель вправе обратиться в МФЦ.

3.6.2. Информация, указанная в пункте 3.6.1 настоящего административного регламента, предоставляется МФЦ:

при личном обращении заявителя или его представителя в МФЦ или при поступлении обращений в МФЦ с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет»,

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных и (или) муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ.

3.6.3. МФЦ предоставляет информацию:

3.6.3.1. По общим вопросам предоставления муниципальных услуг в МФЦ;

3.6.3.2 Об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

3.6.3.3. О порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3.6.3.4. О перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.6.3.5. О времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.6.3.6. О сроке предоставления муниципальной услуги;

3.6.3.7. Об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.6.3.8. Об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.6.3.9. О порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.10. О ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3.6.3.11. О порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, том числе:

исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, организация предоставления которых необходима заявителю;

исчерпывающий перечень государственных и (или) муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получение которых требуется для предоставления государственных и муниципальных услуг в рамках комплексного запроса;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг на основании комплексного запроса;

перечень результатов государственных и (или) муниципальных услуг, входящих в комплексный запрос.

3.6.4. Прием заявителей и их представителей в МФЦ осуществляется как по предварительной записи, так и в порядке «живой» очереди при получении талона из терминала «Электронная очередь» в зале ожидания МФЦ.

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется по телефону или через официальный сайт МФЦ в сети «Интернет».

3.6.5. В случае подачи заявления посредством МФЦ (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.6.8 настоящего административного регламента) работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

проводит проверку правильности заполнения формы заявления;

проводит проверку полноты пакета документов и соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело в автоматизированной системе МФЦ, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой и заверяет электронное дело своей электронной подписью;

направляет пакет документов в администрацию:

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

на бумажных носителях – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов(если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

3.6.6. В случае если при приеме документов от заявителя или его представителя работник МФЦ выявляет несоответствия документа (документов) требованиям, указанным в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента, работник МФЦ отражает на копии (копиях) документа (документов) выявленные несоответствия, которые заверяет подписью и печатью МФЦ или штампом, содержащим сведения о наименовании МФЦ.

3.6.7. По окончании приема документов работник МФЦ оформляет расписку в получении МФЦ документов, которая оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю или его представителю, второй – остается в МФЦ, третий – вместе с комплектом документов передается в администрацию.

Каждый экземпляр расписки подписывается работником МФЦ и заявителем или его представителем.

3.6.8. При организации предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса работник МФЦ в ходе взаимодействия с заявителем или его представителем выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

определяет событие, обусловившее обращение заявителя, перечень государственных и (или) муниципальных услуг, необходимых заявителю, которые могут быть объединены одним (несколькими) событием (событиями), взаимосвязаны или нет между собой;

формирует перечень необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг, предоставляемых на основании комплексного запроса;

определяет последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, наличие «параллельных» и «последовательных» услуг, наличие (отсутствие) их взаимосвязи и информирует об этом заявителя или его представителя;

в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление необходимых заявителю государственных и (или) муниципальных услуг (в том числе административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг), определяет предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг и общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема;

формирует перечень документов, необходимых для обращения за государственными и (или) муниципальными услугами в рамках комплексного запроса, и информирует об этом заявителя или его представителя с указанием на документы;

уведомляет заявителя о возможной необходимости личного участия в отдельных процедурах при предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг (в случае если указанное предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг).

информирует заявителя или его представителя о том, что результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в рамках комплексного запроса возможно получить исключительно в МФЦ;

информирует заявителя или его представителя о возможности получить результаты предоставления отдельных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, до окончания общего срока его выполнения (по мере поступления результатов от органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги) или все результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, одновременно;

уведомляет заявителя или его представителя о том, что он имеет право обратиться в МФЦ с заявлением о прекращении предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги (отзывом) в рамках комплексного запроса в случае, если нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление указанной государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотрена возможность направления соответствующего заявления (отзыва).

формирует и распечатывает для заявителя или его представителя комплексный запрос, примерная форма которого утверждена приказом Минэкономразвития России от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов»;

принимает у заявителя или его представителя комплексный запрос и документы и передает его работнику МФЦ, ответственному за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг

на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах.

3.6.9. Работник МФЦ, ответственный за формирование запросов о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг на основе сведений, указанных в комплексном запросе и прилагаемых к нему документах:

от имени заявителя заполняет запрос о предоставлении каждой государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе;

переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем или его представителем, подписывает их и заверяет печатью (электронной подписью) с указанием на указанных копиях наименования МФЦ, должности работника МФЦ и даты их изготовления;

направляет запросы о предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг в государственные органы и (или) органы местного самоуправления, предоставляющие соответствующие услуги, в сроки и способами, указанными в абзаце 7 пункта 3.6.5 настоящего административного регламента.

3.6.10. В случае подачи заявителем или его представителем заявления об исправлении технической ошибки, указанного в пункте 3.7.1 настоящего административного регламента, посредством МФЦ, работник МФЦ осуществляет прием указанного заявления, осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя или личность и полномочия представителя заявителя;

осуществляет сканирование заявления об исправлении технической ошибки и присваивает электронному документу уникальный идентификационный код и заверяет его своей электронной подписью;

направляет заявление об исправлении технической ошибки в администрацию:

в электронном виде – в день обращения заявителя или его представителя в МФЦ;

на бумажном носителе – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемого документа (если рабочий день МФЦ, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ, является нерабочим днем администрации, то днем окончания срока передачи документов считается второй рабочий день администрации, следующий за днем обращения заявителя или его представителя в МФЦ).

3.6.11. При получении МФЦ решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона или правового акта администрации об исправлении технической ошибки от администрации работник МФЦ, ответственный за выдачу результата муниципальной услуги, сообщает заявителю или его представителю о принятом решении по телефону с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования или другим возможным способом, а также обеспечивает выдачу указанных документов заявителю или его представителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующих документов в МФЦ.

После выдачи решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона или правового акта администрации об исправлении технической ошибки заявителю или его представителю работник МФЦ производит соответствующую отметку в автоматизированной информационной системе МФЦ.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении о проведении аукциона или решении об отказе в проведении аукциона (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

3.7.2. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 2.8.4 настоящего административного регламента.

3.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении и принимает одно и следующих решений:

об исправлении технической ошибки;

об отсутствии технической ошибки.

3.7.5. Критерием принятия решения, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю решении, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.6. В случае принятия решения, указанного в абзаце 2 пункта 3.7.4 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения администрации об исправлении технической ошибки.

3.7.7. В случае принятия решения, указанного в абзаце 3 пункта 3.7.4 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.7.8. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации решения об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.7.9. Глава администрации немедленно после подписания решения, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

3.7.10. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя или его представителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

В случае если заявление об исправлении технической ошибки подавалось заявителем или его представителем через МФЦ, то должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 3.7.4 настоящего административного регламента, направляет указанный документ в МФЦ.

3.7.11. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – решение об исправлении технической ошибки;

в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.7.12. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, отметки о направлении решения об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или в МФЦ или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации, осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

4.1.2. Основными задачами текущего контроля являются:

обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

4.2.4. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

4.3.2. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.2. Информацию, указанную в пункте 4.4.1 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

4.4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4.4. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16 часов 00 минут). При поступлении обращения после 16 часов 00 минут его регистрация происходит следующим рабочим днем.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО »МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ».

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО »МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту

В администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

От _____
(*указываются сведения о заявителе)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион на право заключения договора купли-продажи (аренды)
(нужное подчеркнуть)
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером _____
для _____
(предполагаемое целевое использование испрашиваемого земельного участка)

К заявлению прилагаются:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя или представителя заявителя)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023 № 1152

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 873 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 873 (далее – Программа), внести следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению «Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.12.2023 № 1152

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 28.12.2022 № 873

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение устойчивого комплексного развития территории
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

2023 год

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации
Соисполнители муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
Участники муниципальной программы	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Планирование развития территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание условий для устойчивого развития его территорий Создание условий для привлечения инвестиций Обеспечение безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека Повышение качества транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово Организация транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Финансовое обеспечение муниципальной программы на 2023-2027 годы составляет 643 804,5 тыс. руб. в том числе по годам: 2023 г. – 58 734,5 тыс. руб.; 2024 г. – 585 070,0 тыс. руб.; 2025 г. – 0,0 тыс. руб.; 2026 г. – 0,0 тыс. руб.; 2027 г. – 0,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

1. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Во исполнение п. 1 перечня поручений Губернатора Ленинградской области от 24.05.2023 № 065-8194/2023, размещения в границах земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:73183 объекта местного значения – культурно-досугового объекта, обеспечения строительства многоквартирных домов и объектов на земельных участках, указанных в соглашении, заключенном с Правительством Ленинградской области, администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрацией муниципального образования «Низинское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрацией муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район» Ленинградской области, ООО «ИРИС», жилищно-строительным кооперативом «Сергиевская 104», ООО «ТАРЕАЛ» от 19.11.2021 № им-717/2021 «О взаимодействии при завершении строительства многоквартирных жилых домов (объектов незавершенного строительства), расположенных на земельных участках с кадастровыми номерами 47:07:1301145:38, 47:14:0302006:273», в соответствии с областным законом Ленинградской области от 27.12.2013 № 107-оз «О поддержке пострадавших участников долевого строительства многоквартирных домов, расположенных на территории Ленинградской области», и расположенных в границах функциональной зоны 08:Ж5:3.

Требуется реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово. В настоящее время парк благоустроен частично, отсутствует единое архитектурно-планировочное решение организации территории.

Распоряжением правительства Ленинградской области от 19.09.2023 №668-р «О наделении правом проведения мероприятий, связанных с празднованием очередной годовщины образования Ленинградской области, в 2024 году город Кудрово» было решено наделить город Кудрово правом проведения празднования очередной годовщины образования Ленинградской области.

Площадкой для проведения праздника выбран парк «Оккервиль» в г.Кудрово. В связи с этим принято решение о комплексном развитии парка «Оккервиль» в г. Кудрово. В связи с этим требуется подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области.

Транспортная инфраструктура является одним из важнейших элементов развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Ее эффективное функционирование и развитие являются необходимым условием повышения уровня и улучшения условий жизни населения.

Основным направлением муниципальной политики в сфере регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам является создание условий для повышения конкурентоспособности в отрасли и качества жизни жителей поселения.

Система муниципального пассажирского транспорта является важнейшей составляющей инфраструктурного комплекса Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Ускоренные темпы автомобилизации в последние годы ни в коей мере не уменьшили значимость муниципального пассажирского транспорта в общей системе транспортного обслуживания. В настоящее время очевидным фактором является то, что попытки решения проблемы транспортных сообщений только посредством увеличения парка индивидуальных автомобилей не могут привести к ожидаемому результату. В этих условиях повышение роли муниципального пассажирского транспорта (далее - МПТ) связано, в первую очередь, с необходимостью повышения качества транспортных услуг для привлечения пассажиров.

Надежная и эффективная работа МПТ в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области является важнейшим показателем социально-политической и экономической стабильности.

Формирование маршрутной сети осуществляется на основании реального спроса населения на перевозки, устанавливаемого путем анализа статистических данных, обсчета пассажиропотока.

2. Приоритеты и цели муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы

Целью муниципальной программы является планирование развития территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, создание условий для устойчивого развития его территорий, создание условий для привлечения инвестиций, обеспечение безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека, ограничение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, повышение качества транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а так же подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области в 2024 году.

Достижение этой цели обеспечивается за счет решения следующих задач:

- внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово;
- организация транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области.

Планируемый (ожидаемый) результат реализации муниципальной программы до 2027 г. – внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово, увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов, подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области.

3. Структурные элементы муниципальной программы

Решение задач по внесению изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области обеспечивается в рамках комплекса процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»:

- внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Решение задач муниципальной программы по выполнению комплекса работ для реализации проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово и подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области, обеспечивается в рамках комплекса проектного мероприятия «Мероприятия, направленные на достижение целей муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»:

- разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области.

Решение задачи муниципальной программы по организации транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области обеспечивается в рамках комплекса процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»:

- осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров;
- повышение качества пассажирских перевозок и увеличение доли населения, пользующегося услугами муниципальных маршрутов (денежные ассигнования не предусмотрены).

4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях представлены в Приложении 1 к Программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлены в Приложении 2 к Программе.

План реализации муниципальной программы представлен в Приложении 3 к Программе.

Сводный детальный план реализации муниципальной программы представлен в Приложении 4 к Программе.

Приложение 1
к Муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)		Единица измерения	Значения показателей (индикаторов)				
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
1	Реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово	план	шт.	1	1	0	0	0
		факт		х	х	х	х	х
		факт		х	х	х	х	х
2	Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов	план	чел.	65000	0	0	0	0
		факт		х	х	х	х	х
3	Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	план	шт.	0	1	0	0	0
		факт		х	х	х	х	х
4	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	план	шт.	0	1	0	0	0
		факт		х	х	х	х	х

ТЕЛЕФОН КРУГЛОСУТОЧНОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ «ЛЕНАВТОДОРА» ПО ВОПРОСАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБЛАСТНЫХ ДОРОГ:
8 (812) 660-46-47

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации
и методике расчета показателей (индикатора) муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Реализация проекта развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово	шт.	за отчетный год	Показатель равен количеству единиц выполненных работ	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	
2	Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов	чел.	за отчетный год	Фактическое наблюдение (предоставлении информации от ГКУ ЛО «Леноблтранс»)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	
3	Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	шт.	за отчетный год	Показатель равен количеству единиц выполненных работ	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования	
4	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	шт.	за отчетный год	Показатель равен количеству единиц выполненных работ	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области	

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	58 734,5			58 734,5	
		2024	585 070,0		200 000,0	385 070,0	
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		**2023-2027**	**643 804,5**		**200 000,0**	**443 804,5**	
Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	56 182,0			56 182,0	
		2024	585 000,0		200 000,0	385 000,0	
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		**2023-2027**	**641 182,0**		**200 000,0**	**441 182,0**	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	2 552,5			2 552,5	
		2024					
		2025					
		2026					
		2027					
Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования	2023					
		2024	70,0			70,0	
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		**2023-2027**	**2 622,5**			**2 622,5**	
ИТОГО		**2023-2027**	**643 804,5**		**200 000,0**	**443 804,5**	

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	643 804,5	58 734,5	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	Проектная часть							
1	Мероприятия, направленные на достижение целей муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Реализован проект развития и благоустройства парка «Оккервиль» и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово	2023	2027	641 182,0	56 182,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	1.1. Разработка и реализация проекта комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области			2023	2027	441 182,0	56 182,0	
	1.2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области	Проведены мероприятия, посвященные Дню образования Ленинградской области	2023	2027	200 000,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Организационный штаб по подготовке и проведению 97-й годовщины со дня образования Ленинградской области
	Итого проектная часть			2023	2027	641 182,0	56 182,0	
	Процессная часть							
2	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение численности населения, пользующегося услугами муниципальных автобусных маршрутов	2023	2027	2 552,5	2 552,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	2.1. Осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров					2 552,5	2 552,5	
	2.2. Повышение качества пассажирских перевозок и увеличение доли населения, пользующегося услугами муниципальных маршрутов							
3	Комплекс процессных мероприятий «Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования	Генеральный план земельных участков с изменениями	2023	2027	70,0		Отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования
	3.1. Внесение изменений в генеральный план земельных участков Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области					70,0		
	Итого процессная часть			2023	2027	2 622,5	2 552,5	
	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	643 804,5	58 734,5	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2023 № 1154

д. Заневка

Об отмене проекта планировки территории и проекта межевания территории, расположенной в г. Кудрово Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании решения комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки МО «Заневское городское поселение», отраженного в протоколе комиссии от 30.11.2023, письма Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 27.11.2023 № 01-16-368/2023, по заявлению ООО «Победа Моторс» от 14.11.2023 № 7173-02-04, по заявлению Моренкова С.Н. от 14.11.2023 № 4893-02-05, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить проект планировки территории и проект межевания территории, утвержденный постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 09.12.2011 № 276 «Об утверждении проекта планировки территории, расположенной в дер. Кудрово Всеволожского района Ленинградской области» (с изменениями, утвержденными постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 23.04.2012 № 147 «О внесении изменений в постановление администрации от 09 декабря 2011 года № 276», постановлением администрации МО «Заневское сельское поселение» от 27.03.2014 № 88 «Об утверждении проекта межевания территории, расположенной в дер. Кудрово Всеволожского района Ленинградской области») в части земельных участков с кадастровыми номерами: 47:07:1044001:73926, 47:07:1044001:73141, 47:07:1044001:73142, 47:07:1044001:9742, 47:07:1044001:54386, 47:07:1044001:70055, 47:07:1044001:70056, 47:07:1044001:54352, 47:07:1044001:73137, 47:07:1044001:70164, 47:07:1044001:70165, 47:07:1044001:44788.

2. Настоящее постановление направить в комитет градостроительной политики Ленинградской области и администрацию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Горячая линия по защите животных:

8 (800) 600-70-82

(с 8:00 до 20:00)

ЛИНИЯ ПОМОЩИ «ДЕТИ ОНЛАЙН» – ВСЕРОССИЙСКАЯ СЛУЖБА ТЕЛЕФОННОГО И ОНЛАЙН-КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ ПО ПРОБЛЕМАМ БЕЗОПАСНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНТЕРНЕТА:

8 (800) 25-000-15

(Пн. – Пт. 09:00–18:00, анонимно, бесплатно)

Сообщение о планируемом изъятии объектов недвижимости

В соответствии со ст. 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом сообщает о планируемом изъятии объектов недвижимости, находящихся на земельных участках с кадастровыми номерами 47:07:1044001:70154, 47:07:1044001:70099, 47:07:1044001:70156 для государственных нужд Ленинградской области.

Указанные объекты недвижимости изымаются в целях размещения линейного объекта регионального значения «транспортная развязка на Мурманском шоссе для подъезда к ТПУ «Кудрово» (по титулу: «Строительство подъезда к ТПУ «Кудрово» с реконструкцией транспортной развязки на км 12+575 автомобильной дороги Р-21 «Кола»).

Заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии объектов недвижимого имущества для государственных нужд Ленинградской области и подать заявления об учете прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, по адресу: 191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, телефон (812) 539-41-18, адрес электронной почты: lokugi@lenreg.ru. К заявлению необходимо приложить копии документов, подтверждающих права на изымаемые объекты недвижимости.

Срок подачи таких заявлений – 60 (шестьдесят) дней со дня опубликования настоящего сообщения.

Уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий выявление лиц, объекты недвижимости которых подлежат изъятию для государственных нужд Ленинградской области - Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом (Леноблкомимущество).

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается сообщение о планируемом изъятии объектов недвижимости для государственных нужд Ленинградской области – kugi.lenobl.ru.

Изъятие объектов недвижимости для государственных нужд Ленинградской области осуществляется в соответствии с проектом планировки территории и проектом межевания территории объекта регионального значения, утвержденным распоряжением Правительства Ленинградской области от 26.01.2021 № 24-р (в редакции распоряжения Правительства Ленинградской области от 03.04.2023 № 204-р).

Утвержденные документы территориального планирования и проект планировки территории, предусматривающие размещение объектов регионального значения для строительства, реконструкции которых планируется изъятие объектов недвижимости размещены на официальном сайте комитета градостроительной политики - arch.lenobl.ru.

Приложение к сообщению: распоряжение Правительства Ленинградской области от 26.01.2021 № 24-р «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в целях размещения линейного объекта регионального значения «Транспортная развязка на Мурманском шоссе для подъезда к ТПУ «Кудрово» (по титулу: «Строительство подъезда к ТПУ «Кудрово» с реконструкцией транспортной развязки на км 12+575 автомобильной дороги Р-21 «Кола».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2023 № 1110

д. Заневка

Об определении организации, осуществляющей содержание и обслуживание бесхозяйных объектов централизованной системы холодного водоснабжения

В соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», пунктом 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с выявлением бесхозяйных объектов централизованной системы холодного водоснабжения, руководствуясь Схемой водоснабжения муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2040 года, утвержденной постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 21.02.2023 № 129, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить организацию, осуществляющую содержание и обслуживание бесхозяйных объектов системы холодного водоснабжения, не имеющих эксплуатирующей организации, по которым осуществляется подача ресурса, общество с ограниченной ответственностью «Строительно – монтажное эксплуатационное управление «Заневка», согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования http://www.zanevkaorg.ru.
4. Настоящее постановление направить в общество с ограниченной ответственностью «Строительно – монтажное эксплуатационное управление «Заневка» (ИНН 4703116542).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ и благоустройству Гречица В.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 11.12.2023 № 1110

Перечень бесхозяйных объектов инженерной инфраструктуры

№ п/п	Наименование	Адрес объекта	Протяженность (м.)	Расположение на земельных участках (кадастровый номер)
1	Сети водоснабжения. Кадастровый номер: 47:07:1001002:117	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Заневка, ул. Питерская	660	47:07:0000000:91522, 47:07:0000000:96217, 47:07:1001002:105, 47:07:1001002:126, 47:07:1001002:139, 47:07:1001002:140, 47:07:1001002:2, 47:07:1001002:21, 47:07:1001002:29, 47:07:1001002:73, 47:07:1001002:86, 47:07:1046001:47.

Официальный интернет-ресурс для информирования о социально-экономической ситуации в России:
объясняем.рф

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2023 № 1136

д. Заневка

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год, согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области http://www.zanevkaorg.ru/.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 18.12.2023 № 1136

Программа
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории Заневского городского поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год
Разработчики программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации
Правовые основания разработки программы	Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Закон № 248-ФЗ). Постановление Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».
Цели программы	1.Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения. 2. Повышение эффективности защиты прав граждан. 3. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности по муниципальному жилищному контролю. 4.Мотивация к соблюдению физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и сокращение количества нарушений обязательных требований.
Задачи программы	1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям. 3. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно – телекоммуникационных технологий. 4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению. 5.Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы.
Сроки и этапы реализации программы	2024 год
Ожидаемые конечные результаты реализации программы	1. Уменьшение количества нарушений физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства по муниципальному жилищному контролю. 2. Повышение уровня грамотности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. 3. Обеспечение единообразия понимания предмета контроля физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. 4. Развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа. 5. Обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа. 6. Повышение прозрачности деятельности контрольного органа. 7. Мотивация физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к добросовестному поведению. 8. Снижение количества нарушений в деятельности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; 9. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению физическими лицами юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями наиболее распространенных нарушений законодательства в сфере муниципального жилищного контроля. 10. Повышение прозрачности системы контрольной деятельности.

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на 2024 год представляет собой систему мероприятий, направленных на снижение уровня допускаемых физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений законодательства.

Подконтрольные субъекты – физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие эксплуатацию жилищного фонда.

Профилактическое сопровождение контролируемых лиц в текущем периоде направлено на:

ежемесячный мониторинг и актуализацию перечня нормативных правовых актов, соблюдение которых оценивается в ходе контрольных мероприятий;

информирование о результатах проверок и принятых контролируемыми лицами мерах по устранению выявленных нарушений;

обсуждение правоприменительной практики за соблюдением контролируемыми лицами требований законодательства.

Наиболее значимыми проблемами являются несоблюдение юридическими лицами (управляющими организациями) требований, в части содержания общего имущества.

2.Описание ключевых наиболее значимых рисков

Вероятность нарушения физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установленных требований законодательства в сфере муниципального жилищного контроля.

3. Описание текущей и ожидаемой тенденций, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы

Совершенствование нормативной правовой базы в области осуществления деятельности по муниципальному жилищному контролю, в том числе исключение избыточных, дублирующих устаревших обязательных требований, дифференциация обязательных требований, ужесточение санкций по отдельным правонарушениям может способствовать снижению количества правонарушений в сфере муниципального жилищного контроля.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Целями реализации программы являются:

1.Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения.

2. Повышение эффективности защиты прав граждан.

3. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности в сфере муниципального жилищного контроля.

4.Мотивация к соблюдению физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и сокращение количества нарушений обязательных требований.

Для достижения целей необходимо решение следующих задач:

1. Предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям.

3. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно – телекоммуникационных технологий.

4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению.

5. Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Таблица 1

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
	1.Информирование		
1	Информирование физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по вопросам соблюдения обязательных требований, путем размещения и	1 раз в квартал	Начальник сектора управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального

	поддержания в актуальном состоянии на официальном сайте администрации: 1. Текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля. 2. Сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу. 3. Перечней нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции.		жилищного фонда
	4. Программы профилактики рисков причинения вреда.	не позднее 25 декабря предшествующего года	
	5. Сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.	1 раз в год	
	6. Перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица.		
	7. Проверочных листов.	не позднее 5 рабочих дней после их утверждения	Начальник сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
	8. Информации и сведений, выносимых на обсуждение при организации и проведении публичных мероприятий.	не реже 1 раза в год	

2.Объявление предостережения			
2	Выдача контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля.	при принятии решения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля	Начальник сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
	3.Консультирование		
3	Консультирование осуществляется по вопросам: 1. Организации и осуществления муниципального контроля. 2. Порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением. 3. Соблюдения требований региональных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов администрации, регулирующих деятельность муниципального жилищного контроля	по запросу, способы консультирования: по телефону, на личном приеме, в ходе проведения контрольных и профилактических мероприятий, посредством видео-конференц-связи.	Начальник, главный специалист, ведущий специалист сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
	4.Профилактический визит		
4	Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.	3 квартал 2024 года	Начальник сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

5. Самообследование			
5	Самообследование осуществляется в автоматизированном режиме с использованием проверочных листов, размещаемых на официальном сайте администрации, и может касаться как контролируемого лица в целом, так и его обособленных подразделений	постоянно	Начальник сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

4. Показатель результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда.

Реализация программы профилактики способствует:

1. Увеличению доли контролируемых лиц, соблюдающих обязательные требования законодательства в сфере муниципального жилищного контроля.

2. Развитию системы профилактических мероприятий, проводимых Отделом муниципального контроля администрации.

Оценка эффективности реализации программы по итогам года осуществляется по следующим показателям.

Таблица 2

Показатель	Период, год		
	2024	2025	2026
Количество проведенных проверок, (ед.)			
Количество выявленных нарушений по муниципальному жилищному контролю подконтрольными субъектами, (ед.)			
Количество проведенных профилактических мероприятий в контрольной деятельности, (ед.)			
Количество мероприятий (публикаций) по информированию населения о требованиях муниципального жилищного контроля, (ед.)			

Для оценки эффективности и результативности программы используются следующие показатели, таблица № 3.

Таблица 3

Показатель	60 % и менее	61-85 %	86-99 %	100% и более
Эффект	Недопустимый	Низкий	Плановый	Эффективный

РЕКОМЕНДАЦИИ ГРАЖДАНАМ:

Как правильно выбрать и использовать пиротехнические изделия

В преддверии новогодних праздников актуальным становится выбор безопасных пиротехнических изделий (петарды и фейерверки).

Обращаем ваше внимание на правила покупки и эксплуатации пиротехнических изделий.

Вопросы о том, где приобретать пиротехнику на праздник, на что обратить внимание при ее покупке и как хранить очень важны, поскольку покупка низкосортной подделки может быть не безопасной и навредить здоровью.

Вот несколько советов потребителям, планирующим разнообразить праздничные гуляния при помощи пиротехнических изделий.

Где купить?

Прежде всего, не покупайте пиротехнику с рук в местах несанкционированной торговли! Закон разрешает торговать ими только в магазинах, отделах (секциях), павильонах и киосках, обеспечивающих сохранность продукции, исключающих попадание на нее прямых солнечных лучей и атмосферных осадков.

При этом реализация пиротехнических изделий запрещается:

- на объектах торговли, расположенных в жилых зданиях, в уличных переходах и иных подземных сооружениях, зданиях вокзалов (воздушных, морских, речных, железнодорожных и автомобильных);
- лицам, не достигшим 16-летнего возраста (если производителем не установлено другое возрастное ограничение);

На что обратить внимание при покупке?

1. При покупке следует обратить внимание на внешний вид и оформление изделий. Не следует приобретать деформированные или с нарушенной упаковкой изделия.

2. Все пиротехнические изделия, предназначенные для продажи населению, подлежат обязательной сертификации, а значит, на каждом изделии должен быть сертификационный знак, а также единый знак обращения на рынке ЕАЭС. Поэтому при покупке пиротехники нужно убедиться в наличии у продавца сертификата соответствия на конкретный товар.

3. Все пиротехнические изделия должны иметь маркировочные обозначения на русском языке четким и хорошо различимым шрифтом. Маркировочные обозначения в себя включают:

- наименование (условное обозначение) пиротехнических изделий;
- предупреждение об опасности пиротехнических изделий и класс опасности;
- наименование и место нахождения организации изготовителя пиротехнических изделий (поставщика и/или импортера);
- обозначение стандартов или иных документов, в соответствии с которыми изготовлены пиротехнические изделия;
- дату окончания срока годности;
- перечень опасных факторов и размеры опасной зоны;
- ограничения в отношении условий обращения;
- требования по безопасному хранению и утилизации пиротехнических изделий;
- инструкцию по применению;
- информацию о подтверждении соответствия пиротехнических изделий требованиям технического регламента;
- назначение или область применения пиротехнических изделий.

Перечисленная выше информация должна быть изложена на русском языке, текст должен быть четким и хорошо читаемым. Предупредительные надписи должны быть выделены словом «ВНИМАНИЕ».

Пиротехнические изделия подразделяются на классы опасности.

Первые три класса (они маркируются римскими цифрами) предназначены для использования в быту и могут продаваться населению. Пиротехника IV и V классов опасности является продукцией технического назначения, и продаваться и использоваться она может только лицами, имеющими специальную лицензию. Торговля пиротехническими изделиями I-III классов опасности не подлежит лицензированию. Однако и для использования изделий III класса опасности имеются свои специальные правила.

О том, к какому классу опасности относится конкретное изделие, можно узнать только из информации, указанной на маркировке товара и из сертификата соответствия, выданного на конкретное изделие.

Класс опасности не зависит от наименования или дизайна изделия, а присваивается исходя из технических характеристик – наличие ударной волны, величина опасной зоны, уровень шума и т. п. Поэтому и полагаться надо не на слова продавца, а исключительно на маркировку и информацию в сертификате соответствия.

Как использовать?

При выборе места использования пиротехнических изделий необходимо строго руководствоваться инструкцией к конкретному изделию, в которой должен быть указан радиус опасной зоны. Он составляет не более 30 м, 5 м и 0,5 м для изделий соответственно III, II и I классов.

Применять можно только пиротехнику заводского изготовления.

Запрещается использование пиротехнических изделий:

- в помещениях, зданиях и сооружениях (исключение: бенгальские огни, торговые свечи, хлопушки);
- на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);
- на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;
- во время проведения массовых мероприятий: митингов, демонстраций, шествий и пикетирования;
- на территориях особо ценных объектов культурного наследия, памятников истории и культуры, кладбищ и культовых сооружений, заповедников, заказников и национальных парков;
- использовать пиротехнические изделия лицам, моложе 18 лет в отсутствии взрослых;
- использовать изделия с истекшим сроком годности;
- курить рядом с пиротехническими изделиями;
- бросать, ударять пиротехническое изделие;
- бросать пиротехнические изделия в огонь;
- держать работающее пиротехническое изделие в руках(кроме бенгальских огней, хлопушек);
- находиться по отношению к работающему пиротехническому изделию на меньшем расстоянии, чем безопасное расстояние;
- наклоняться над пиротехническим изделием во время поджога фитиля, а также во время работы пиротехнического изделия;
- в случае затухания фитиля поджигать его еще раз;
- подходить и наклоняться над отработавшим пиротехническим изделием менее чем через 10 минут после окончания его работы.

Помните, что любое пиротехническое изделие имеет потенциальную опасность возгорания и получения человеком травмы.

Как хранить пиротехнику?

Приобретенную пиротехнику до момента ее использования нужно хранить с соблюдением требований пожарной безопасности и инструкций по применению соответствующих пиротехнических изделий.

Необходимо соблюдать следующие правила:

- хранить изделия в сухом отапливаемом помещении в оригинальной упаковке;
- хранить в местах, недоступных для детей;
- категорически запрещается разбирать пиротехнические изделия, чтобы смотреть, из чего же они сделаны, и изменять конструкцию пиротехнического изделия до его использования;
- не хранить во влажном или в очень сухом помещении с высокой температурой воздуха (более 30 °С), вблизи обогревательных приборов;
- отсыревшие изделия категорически запрещается сушить на отопительных приборах или с применением нагревательных приборов, например, бытовых фенов.

За безопасность и доступность ассортимента

Правительство России расширило перечень детских товаров, облагаемых НДС по ставке 10 %.

В частности, в список попали следующие категории: велосипеды, автокресла и бустеры, детские стулья и стульчики для кормления, бутылочки, соски, ванночки, горки для купания и другие изделия для ухода за детьми. Обновление документа призвано поддержать отечественных производителей и повысит доступность изделий для ребят.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

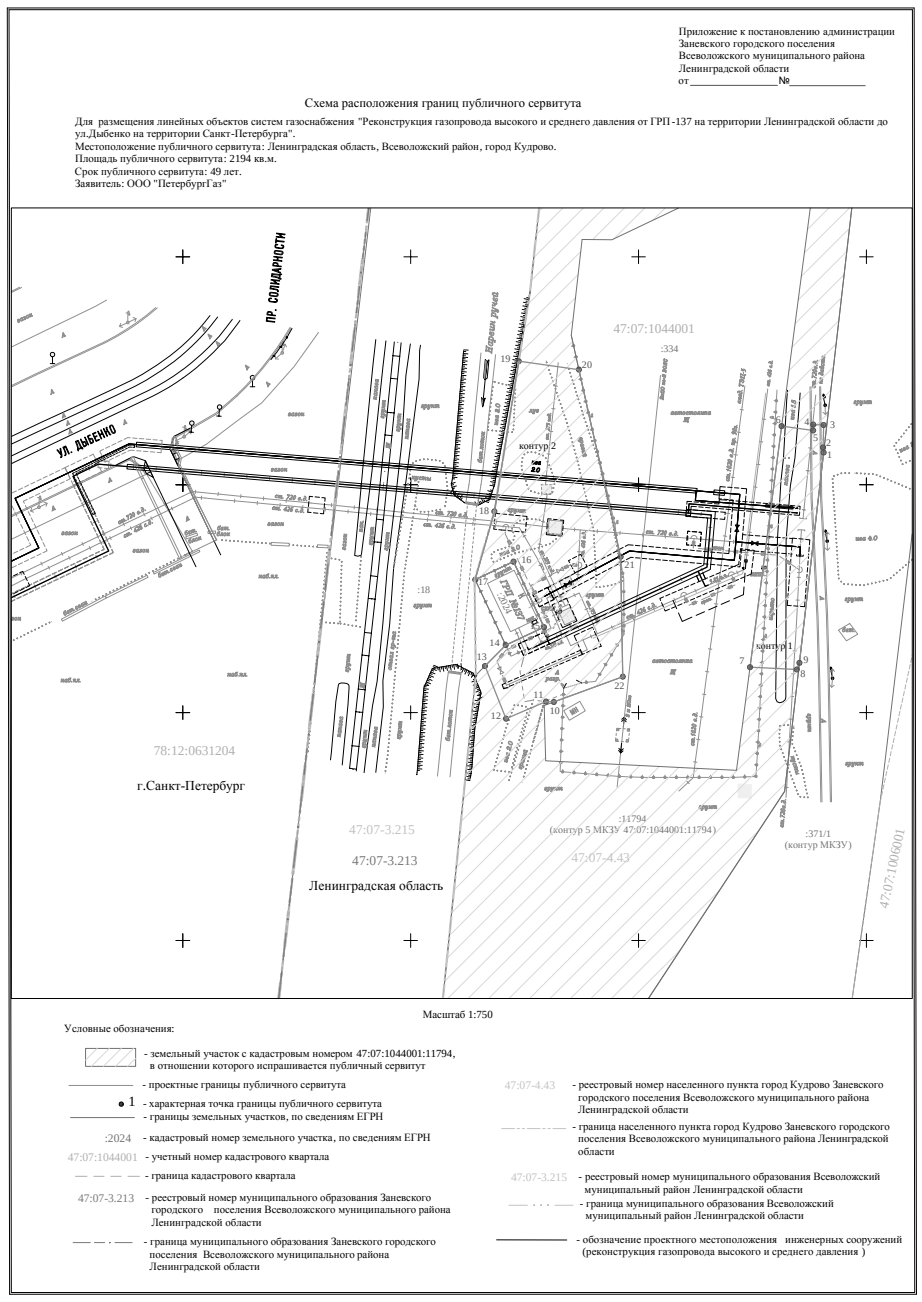
Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:11794, расположенного на территории г. Кудрово, в целях реконструкции линейных объектов системы газоснабжения и их неотъемлемых технологических частей с высокой степенью износа, на основании ходатайства ООО «ПетербургГаз» (ИНН 7838017541).

Необходимость установления публичного сервитута обусловлена организацией газоснабжения населения, для повышения качества и обеспечения надежности подачи газа потребителям, согласно инвестиционной программе ООО «ПетербургГаз», утвержденной Комитетом по энергетике и инженерному обеспечению Санкт-Петербурга, согласно которой предусматривается реконструкция газопроводов высокого (до 1,2 МПа) и среднего давления.

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на сайте Администрации: http://www.zanevkaorg.ru, телефон для справок: +7 (812) 640-45-15.

Правообладатели земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня публикации извещения могут подать в сектор землепользования и природопользования Администрации по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 1в, 2-й этаж, заявление об учете прав на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельного участка, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Глава администрации А. В. Гердий



КАТАЛОГ КООРДИНАТ					
Публичный сервитут в целях размещения линейных объектов систем газоснабжения "Реконструкция газопровода высокого и среднего давления от ГРП-137 на территории Ленинградской области до ул.Дыбенко на территории Санкт-Петербурга"					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат: МСК-47 зона 2					
2. Площадь сервитута: 2194 кв.м.					
3. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения	Описание обозначения точки на местности
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
Контур 1					
1	433237.66	2225044.33	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
2	433238.76	2225044.20	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
3	433243.69	2225044.34	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
4	433243.78	2225042.06	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
5	433242.50	2225042.03	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
6	433243.45	2225035.11	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
7	433190.57	2225028.18	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
8	433190.06	2225038.44	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
9	433191.52	2225039.02	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
1	433237.66	2225044.33	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
Контур 2					
10	433182.94	2224985.14	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
11	433183.03	2224983.40	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
12	433179.27	2224974.65	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
13	433190.82	2224970.02	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
14	433195.41	2224974.56	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
15	433199.35	2224982.97	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
16	433213.73	2224976.29	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
17	433209.76	2224967.88	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
18	433224.73	2224972.08	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
19	433257.70	2224977.43	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
20	433255.84	2224990.64	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
21	433214.80	2224999.79	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
22	433188.49	2225000.26	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует
10	433182.94	2224985.14	геодезический	0.10	Закрепление отсутствует

РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ

«Заневский вестник» – от 660 рублей!

С полным прейскурантом вы можете ознакомиться на сайте:

www.zanevkasmi.ru/reklama/

или отсканировав QR-код:

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1044001:590, 47:07:1044001:586, 47:07:1044001:44789, расположенных на территории г. Кудрово, в целях строительства и эксплуатации водопроводных сетей, сетей водоотведения на основании ходатайства АНО «Дирекция КРТ Ленинградской области» (ИНН 4705074009).

Необходимость установления публичного сервитута обусловлена выполнением комплекса строительно-монтажных и иных работ, направленных на строительство и сдачу в эксплуатацию объекта социального назначения: «Дошкольная образовательная организация на 190 мест», на основании договора (инвестиционного) № АНО-КС6/СВ-2019 от 01.10.2019 г.

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на сайте Администрации: http://www.zanevkaorg.ru, телефон для справок: +7 (812) 640-45-15.

Правообладатели земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня публикации извещения могут подать в сектор землепользования и природопользования Администрации по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 1в, 2-й этаж, заявление об учете прав на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельного участка, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Глава администрации А. В. Гердий

Приложение к постановлению
администрации Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от _____№_____

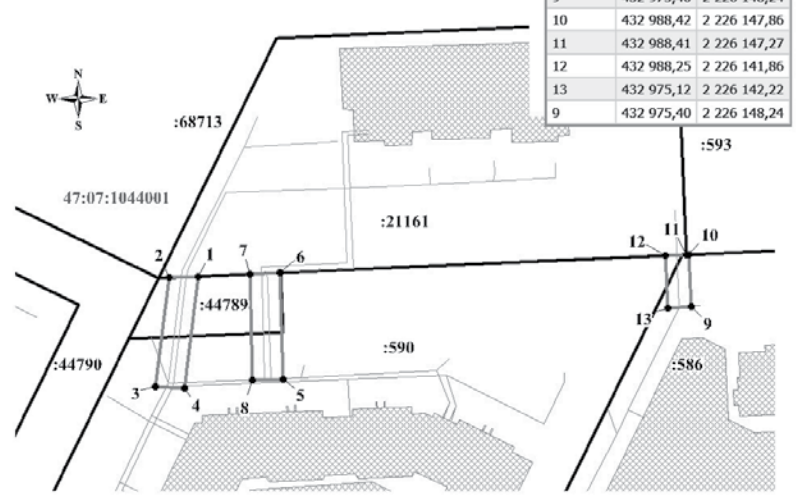
Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Публичный сервитут для строительства и эксплуатации инженерных сетей
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область,
Всеволожский муниципальный район, г. Кудрово
Общая площадь публичного сервитута 485 кв.м, в том числе:
границах земельного участка
с кадастровым номером 47:07:1044001:44789 (224 кв.м),
границах земельного участка
с кадастровым номером 47:07:1044001:590 (199 кв.м),
границах земельного участка
с кадастровым номером 47:07:1044001:586 (62 кв.м).

Каталог координат

Система координат МСК 47 зона 2
Площадь публичного сервитута: 485 кв.м

Номер	X	Y
1	432 984,83	2 226 024,45
2	432 984,61	2 226 017,09
3	432 957,24	2 226 013,23
4	432 956,74	2 226 020,59
1	432 984,83	2 226 024,45
5	432 958,71	2 226 045,34
6	432 985,43	2 226 044,85
7	432 985,21	2 226 037,35
8	432 958,53	2 226 037,72
5	432 958,71	2 226 045,34
9	432 975,40	2 226 148,24
10	432 988,42	2 226 147,86
11	432 988,41	2 226 147,27
12	432 988,25	2 226 141,86
13	432 975,12	2 226 142,22
9	432 975,40	2 226 148,24



Условные обозначения: Масштаб 1:1200

:44789 - граница и кадастровый номер земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- границы публичного сервитута
• 1 - обозначение характерных точек границ публичного сервитута
47:07:1044001 - номер кадастрового квартала
- инженерные сети
- объекты капитального строительства

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления:

www.zanevkaorg.ru

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы» на странице в социальной сети «ВКонтакте»:

https://vk.com/zanevskoegp

Газета «Заневский вестник» № 53 (658)
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: А. В. Капри, Л. Н. Петрова

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Время подписания в печать: по графику – 22.12.2023 г. в 12:12, фактическое – 22.12.2023 г. в 12:12.
Дата выхода: 22.12.2023 г. Номер заказа: 1424.
Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

* 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.

6+