



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

25 декабря 2020 № 47 (501)



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№_90

О бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

Руководствуясь статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 14 и пунктом 2 части 10 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в сумме 476 913,8 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в сумме 528 815,0 тысяч рублей;

дефицит бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в сумме 51 901,2 тысяч рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2022 и 2023 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2022 год в сумме 426 957,1 тысяч рублей, на 2023 год в сумме 432 813,3 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2022 год в сумме 447 503,6 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 10 878,7 тысячи рублей, на 2023 год в сумме 456 463,8 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 21 720,4 тысячи рублей;

дефицит бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2022 год в сумме 20 546,5 тысяч рублей, на 2023 год в сумме 23 650,5 тысяч рублей.

3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год согласно приложению 1.

4. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 2.

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

на 2021 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей,

на 2022 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей,

на 2023 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей.

Статья 2. Доходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

1. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2021 год согласно приложению 3, прогнозируемые поступления доходов на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 4.

2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, безвозмездные поступления на 2021 год согласно приложению 5, безвозмездные поступления на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 6.

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

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

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

Статья 4. Особенности администрирования доходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в 2021 году

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

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

Статья 5. Бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

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

1) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 9.

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 10.

3) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 11.

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

на 2021 год в сумме 200,0 тысяч рублей,

на 2022 год в сумме 200,0 тысяч рублей,

на 2023 год в сумме 200,0 тысяч рублей.

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

на 2021 год в сумме 29 342,1 тысячи рублей,

на 2022 год в сумме 24 942,1 тысячи рублей,

на 2023 год в сумме 21 942,1 тысячи рублей.

4. Установить, что в соответствии с пунктом 3 и пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Заневское городское поселение», в ходе исполнения настоящего решения, изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов 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 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей, получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности получателей бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления

бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного Кодекса;

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 случаях образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления, перераспределения их полномочий 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, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, 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;

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 муниципально-го задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

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

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в случае создания, реорганизации или изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования, разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением для финансирования муниципальной программы, после внесения изменений в муниципальную программу;

при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов 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 муниципальных образований из федерального и областного бюджетов, подлежащую возврату в областной бюджет;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов), административных платежей, сборов на основании актов уполномоченных органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году;

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

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

1. Установить, что финансовое обеспечение денежных обязательств, принятых в установленном порядке муниципальным образованием «Заневское городское поселение» и не исполненных по состоянию на 1 января 2021 года, осуществляется в первоочередном порядке в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на 2021 год.

2. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном нормативно правовым актом «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение», с 1 января 2021 года применяется расчетная величина в размере 9 940 рублей, с 1 сентября 2021 года применяется расчетная величина в размере 10 340,0 рублей.

3. Утвердить размер индексации месячных должностных окладов муниципальных служащих и работников, не замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Заневское городское поселение» в 1,04 раза с 1 января 2021 года.

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

на 2021 год в сумме 9 704,9 тысяч рублей,
на 2022 год в сумме 9 704,9 тысяч рублей,
на 2023 год в сумме 9 704,9 тысяч рублей.

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

на 2021 год в сумме 49 453,7 тысячи рублей,
на 2022 год в сумме 49 176,7 тысячи рублей,
на 2023 год в сумме 49 176,7 тысячи рублей.

Статья 7. Межбюджетные трансферты

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

Статья 8. Долговая политика муниципального образования «Заневское городское поселение»

1. Установить верхний предел муниципального долга муниципального образования «Заневское городское поселение»:

на 1 января 2022 года по долговым обязательствам муниципального образования «Заневское городское поселение» - в сумме 0,00 тысяч рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 тысяч рублей;

на 1 января 2023 года по долговым обязательствам муниципального образования «Заневское городское поселение» - в сумме 0,00 тысяч рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 тысяч рублей;

на 1 января 2024 года по долговым обязательствам муниципального образования «Заневское городское поселение» - в сумме 0,00 тысяч рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 тысяч рублей.

2. Объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования «Заневское городское поселение» в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов не предусматривается.

Статья 9. Вступление в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2021 года.

2. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

Статья 10. Контроль за исполнением решения

1. Контроль за исполнением 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 22.12.2020 года № 90

**ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Заневское городское поселение»
на 2021 год**

(тыс. рублей)

Код	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	51 901,2
000 01 05 02 01 130000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	51 901,2
	Всего источников внутреннего финансирования	51 901,2

Приложение 2 к решению
от 22.12.2020 года № 90

**ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета
муниципального образования «Заневское городское поселение»
на плановый период 2022 и 2023 годов**

(тыс. рублей)

Код	Наименование	2022 год	2023 год
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	20 546,5	23 650,5
000 01 05 02 01 130000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	20 546,5	23 650,5
	Всего источников внутреннего финансирования	20 546,5	23 650,5

Приложение 3 к решению
от 22.12.2020 года № 90

**ДОХОДЫ
бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»
на 2021 год**

(тыс. рублей)

Код	Наименование	Сумма
1 00 0000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	418 524,7
1 01 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	104 669,4
1 01 0200 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	104 669,4
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	101 669,4
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	1 300,0
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	1 700,0
1 03 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 840,3
1 03 0200 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 840,3
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	850,0
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	5,3
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	985,0
1 06 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	251 195,0
1 06 0100 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	13 561,0

ВНИМАНИЕ!

УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА РФ ИНФОРМИРУЕТ
О СМЕНЕ АДРЕСА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
НОВЫЙ АДРЕС:

www.pfr.gov.ru

Код	Наименование	Сумма
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	13 561,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	237 634,0
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	202 634,0
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	35 000,0
Итого налоговые доходы		357 704,70
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	52 970,0
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)	52 620,0
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	12 500,0
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)	31 120,0
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	9 000,0
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)	350,0
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 100,0
1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений, в т.ч.	1 100,0
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	6 500,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	3 500,0
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 которые расположены в границах городских поселений	3 000,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	150,0
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	30,0
1 16 07010 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения.	100,0
1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения.	20,0
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	100,0
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	100,0
Итого неналоговые доходы		60 820,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	58 389,1
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	58 389,1
Всего доходов		476 913,8

ДОХОДЫ бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. рублей)

Код	Наименование	2022 год	2023 год
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	425 478,8	432 478,0
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	109 693,5	114 958,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	109 693,5	114 958,7
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	106 693,5	111 958,7
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	1 300,0	1 300,0
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	1 700,0	1 700,0
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 840,3	1 840,3
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	850,0	850,0
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	5,3	5,3
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	985,0	985,0
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	253 125,0	254 859,0
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	14 083,0	14 383,0
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	14 083,0	14 383,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	239 042,0	240 476,0
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	204 042,0	205 476,0
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	35 000,0	35 000,0
Итого налоговые доходы		364 658,8	371 658,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	52 970,0	52 970,0
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)	52 620,0	52 620,0

Код	Наименование	2022 год	2023 год
1 11 05013 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	12 500,0	12 500,0
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	12 500,0	12 500,0
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)	31 120,0	31 120,0
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	9 000,0	9 000,0
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	350,0	350,0
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)	350,0	350,0
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИЙ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 100,0	1 100,0
1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений, в т.ч.	1 100,0	1 100,0
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	6 500,0	6 500,0
1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	6 500,0	6 500,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	3 500,0	3 500,0
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 которые расположены в границах городских поселений	3 000,0	3 000,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	150,0	150,0
1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	30,0	30,0
1 16 07010 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) городского поселения.	100,0	100,0
1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) городского поселения.	20,0	20,0
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	100,0	100,0

Код	Наименование	2022 год	2023 год
1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	100,0	100,0
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	100,0	100,0
Итого неналоговые доходы		60 820,0	60 820,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 478,3	335,3
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 478,3	335,3
Всего доходов		426 957,1	432 813,3

Приложение 5 к решению от 22.12.2020 года № 90

 БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ
бюджета муниципального образования
«Заневское городское поселение» на 2021 год

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Источники доходов	Сумма
1	2	3
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	58 389,1
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	58 389,1
2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	28 648,2
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	28 648,2
2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	28 633,4
2 02 20077 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	6 213,3
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	15 000,0
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	7 420,1
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	314,2
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 содействию участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (ППМИ)	786,5
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" (ППМИ)	2 118,7
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	1 600,0
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	2 600,7
2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	1 107,5
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	21,1
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 086,4

Приложение 6 к решению
 от 22.12.2020 года № 90

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ
 бюджета муниципального образования
 «Заневское городское поселение»
 на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации	Источники доходов	2022 год	2023 год
1	2	3	4
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 478,3	335,3
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 478,3	335,3
2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	314,2	314,2
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	314,2	314,2
2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	1 164,1	21,1
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	21,1	21,1
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 143,0	0,0

 Приложение 7 к решению
 от 22.12.2020 года № 90

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

Код адм.	КБК	Наименование доходного источника
001 Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области		
001	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий.
001	1 11 02085 13 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности городских поселений
001	1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
001	1 11 05025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).
001	1 11 05026 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, которые расположены в границах городских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
001	1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)
001	1 11 07015 13 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями
001	1 11 09035 13 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности городских поселений

Код адм.	КБК	Наименование доходного источника
001	1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
001	1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений
001	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
001	1 14 01050 13 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских поселений
001	1 14 02052 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
001	1 14 02052 13 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
001	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
001	1 14 02053 13 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
001	1 14 02058 13 0000 410	Доходы от реализации недвижимо имущества бюджетных, автономных учреждений, находящегося в собственности городских поселений, в части реализации основных средств
001	1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
001	1 14 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 14 06033 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, которые расположены в границах городских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации
001	1 14 06045 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений, находящихся в пользовании бюджетных и автономных учреждений
001	1 14 07030 13 0000 410	Доходы от продажи недвижимого имущества одновременно с занятыми такими объектами недвижимого имущества земельными участками, которые расположены в границах городских поселений, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации
001	1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
001	1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения.
001	1 16 10031 13 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского поселения

Код адм.	КБК	Наименование доходного источника
001	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)
001	1 16 10100 13 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских поселений)
001	1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
001	1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
001	2 02 15002 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
001	2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
001	2 02 20051 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию федеральных целевых программ
001	2 02 20077 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
001	2 02 20216 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
001	2 02 20298 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
001	2 02 20301 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
001	2 02 20302 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов
001	2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды
001	2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
001	2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ.
001	2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.
001	2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ
001	2 02 45160 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
001	2 02 40014 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
001	2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
001	2 07 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений
001	2 07 05030 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений
001	2 08 05000 13 0000 150	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы.

Код адм.	КБК	Наименование доходного источника
001	2 18 05010 13 0000 150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
001	2 18 05010 13 0000150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
001	2 19 05000 13 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений
001	2 18 60010 13 0000 150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
001	2 19 45160 13 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, из бюджетов городских поселений
001	2 19 60010 13 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений

Приложение 8 к решению
от 22.12.2020 года № 90

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Код администратора	Код	Наименование доходного источника
001 Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.		
001	0102 00 00 13 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации
001	0102 00 00 13 0000 810	Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
001	0103 01 00 13 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации
001	0103 01 00 13 0000 810	Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
001	01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений
001	01 05 0201 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений

ТРИ ЧЕТВЕРТИ БОЛЬНИЦ ЛЕНОБЛАСТИ ГОТОВЫ ВВЕСТИ ЭЛЕКТРОННЫЕ МЕДКАРТЫ

В 2020 году 47-й регион вошел в число лидеров страны по созданию единого цифрового контура в здравоохранении.

Медучреждения полностью перейдут на электронные медицинские карты в 2021 году. Около 75 % из них уже имеют возможность обмениваться результатами лабораторных анализов онлайн и выписывать электронные рецепты на льготные лекарства. Об этом сообщила пресс-служба областного правительства.

85 % больниц и поликлиник Ленобласти оснащены необходимыми сетевыми ресурсами и подключены к единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ). Пациенты 30 % учреждений могут получить доступ к своим медицинским документам на портале gosuslugi.ru

Масштабная работа продолжится и в следующем году. По данным кабмина, жителям станут доступны результаты лабораторных и диагностических исследований на портале госуслуг. Кроме того, в 2021-м регион примет участие в федеральном эксперименте по обеспечению дистанционного взаимодействия врачей и пациентов с применением телемедицинских технологий.

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»
на 2021 год на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. руб.)

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	001					519 110,1	426 920,0	425 038,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	001	01	00			108 457,6	105 890,6	106 070,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	001	01	04			49 453,7	49 176,7	49 176,7
Расходы бюджета МО на обеспечение деятельности омсу МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	04	78.0.00.00000		49 453,7	49 176,7	49 176,7
Непрограммные расходы бюджета МО на обеспечение деятельности главы омсу МО «Заневское городское поселение»	001	01	04	78.0.02.00000		2 334,5	2 334,5	2 334,5
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	04	78.0.02.10000		2 334,5	2 334,5	2 334,5
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу МО «Заневское городское поселение»	001	01	04	78.0.02.10001		2 334,5	2 334,5	2 334,5
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	100	2 334,5	2 334,5	2 334,5
Непрограммные расходы бюджета МО на обеспечение деятельности омсу администрации МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	04	78.0.03.00000		47 119,2	46 842,2	46 842,2
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	04	78.0.03.10000		47 119,2	46 842,2	46 842,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	001	01	04	78.0.03.10001		42 437,0	42 437,0	42 437,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	01	04	78.0.03.10001	100	42 437,0	42 437,0	42 437,0
Расходы на обеспечение функций омсу МО «Заневское городское поселение»	001	01	04	78.0.03.10002		4 682,2	4 405,2	4 405,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	04	78.0.03.10002	200	4 627,2	4 350,2	4 350,2
Иные бюджетные ассигнования	001	01	04	78.0.03.10002	800	55,0	55,0	55,0
Резервные фонды	001	01	11			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	11	79.0.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета МО по формированию резервных фондов	001	01	11	79.0.02.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» 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
Иные бюджетные ассигнования	001	01	11	79.0.02.19999	800	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			56 003,9	53 713,9	53 893,9
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	13	79.0.00.00000		56 003,9	53 713,9	53 893,9
Расходы бюджета МО на финансовое обеспечение автономных и бюджетных учреждений МО «Заневское городское поселение»	001	01	13	79.0.01.00000		50 782,8	50 782,8	50 782,8
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.01.10000		50 782,8	50 782,8	50 782,8
Расходы бюджета МО на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»	001	01	13	79.0.01.15000		50 782,8	50 782,8	50 782,8
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	100	29 869,6	29 869,6	29 869,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	79.0.01.15000	200	20 608,3	20 608,3	20 608,3
Иные бюджетные ассигнования	001	01	13	79.0.01.15000	800	304,9	304,9	304,9
Расходы бюджета МО, направленные на развитие иных форм местного самоуправления	001	01	13	79.0.04.00000		936,1	936,1	936,1
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.04.10000		936,1	936,1	936,1
Расходы бюджета на выплаты старостам (членам общественного совета) на исполнение полномочий	001	01	13	79.0.04.10003		936,1	936,1	936,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	01	13	79.0.04.10003	200	936,1	936,1	936,1
Расходы бюджета МО по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	001	01	13	79.0.06.00000		100,0	100,0	100,0

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.06.10000		100,0	100,0	100,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	01	13	79.0.06.19900		100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет МО	001	01	13	79.0.06.19903		20,0	20,0	20,0
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.06.19903</i>	<i>800</i>	<i>20,0</i>	<i>20,0</i>	<i>20,0</i>
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей	001	01	13	79.0.06.19904		80,0	80,0	80,0
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.06.19904</i>	<i>800</i>	<i>80,0</i>	<i>80,0</i>	<i>80,0</i>
Расходы бюджета МО на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретению (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	01	13	79.0.07.00000		3 875,0	1 585,0	1 765,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	01	13	79.0.07.20000		3 875,0	1 585,0	1 765,0
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	01	13	79.0.07.29900		3 875,0	1 585,0	1 765,0
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий	001	01	13	79.0.07.29901		1 485,0	1 485,0	1 665,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.07.29901</i>	<i>200</i>	<i>1 485,0</i>	<i>1 485,0</i>	<i>1 665,0</i>
Иные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	01	13	79.0.07.29903		2 390,0	100,0	100,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.07.29903</i>	<i>200</i>	<i>2 390,0</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>
Расходы бюджета МО на поощрение за заслуги в развитии местного самоуправления и перед МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	13	79.0.15.00000		310,0	310,0	310,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	01	13	79.0.15.10000		310,0	310,0	310,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	13	79.0.15.10005		100,0	100,0	100,0
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.15.10005</i>	<i>300</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	01	13	79.0.15.10006		90,0	90,0	90,0
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.15.10006</i>	<i>300</i>	<i>90,0</i>	<i>90,0</i>	<i>90,0</i>
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при присвоении звания «Почетный житель муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	01	13	79.0.15.10011		120,0	120,0	120,0
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	<i>001</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>79.0.15.10011</i>	<i>300</i>	<i>120,0</i>	<i>120,0</i>	<i>120,0</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	001	02	00			1 086,4	1 143,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	001	02	03			1 086,4	1 143,0	
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	02	03	79.0.00.00000		1 086,4	1 143,0	
Расходы бюджета МО на обеспечение выполнения омс у МО отдельных гос. полномочий РФ	001	02	03	79.0.03.00000		1 086,4	1 143,0	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	02	03	79.0.03.51180		1 086,4	1 143,0	
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>001</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>79.0.03.51180</i>	<i>100</i>	<i>1 086,4</i>	<i>1 143,0</i>	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	001	03	00			16 262,8	6 996,1	6 996,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	001	03	09			13 641,7	4 375,0	4 375,0
МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	001	03	09	05.0.00.00000		13 641,7	4 375,0	4 375,0
Основное мероприятие «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	001	03	09	05.0.01.00000		2 485,0	2 485,0	2 485,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	03	09	05.0.01.20000		2 485,0	2 485,0	2 485,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	001	03	09	05.0.01.25000		2 485,0	2 485,0	2 485,0
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	001	03	09	05.0.01.25002		100,0	100,0	100,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>001</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>05.0.01.25002</i>	<i>200</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>	<i>100,0</i>
Расходы бюджета муниципального образования на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения и систем оповещения, расположенных на территории МО	001	03	09	05.0.01.25013		2 305,0	2 305,0	2 305,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>001</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>05.0.01.25013</i>	<i>200</i>	<i>2 305,0</i>	<i>2 305,0</i>	<i>2 305,0</i>
Расходы бюджета муниципального образования на организацию и проведение учений и тренировок с персоналом	001	03	09	05.0.01.25015		80,0	80,0	80,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>001</i>	<i>03</i>	<i>09</i>	<i>05.0.01.25015</i>	<i>200</i>	<i>80,0</i>	<i>80,0</i>	<i>80,0</i>
Основное мероприятие «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	001	03	09	05.0.02.00000		10 516,7	1 250,0	1 250,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	03	09	05.0.02.20000		1 200,0	1 250,0	1 250,0

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	001	03	09	05.0.02.25000		1 200,0	1 250,0	1 250,0
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах МО	001	03	09	05.0.02.25004		250,0	250,0	250,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.02.25004	200	250,0	250,0	250,0
Расходы бюджета муниципального образования на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения и систем оповещения, расположенных на территории МО	001	03	09	05.0.02.25013		950,0	1 000,0	1 000,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.02.25013	200	950,0	1 000,0	1 000,0
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы	001	03	09	05.0.02.40000		9 316,7		
Расходы бюджета по строительству систем видеонаблюдения в населенных пунктах МО	001	03	09	05.0.02.45002		9 316,7		
<i>Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</i>	001	03	09	05.0.02.45002	400	9 316,7		
Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	001	03	09	05.0.03.00000		640,0	640,0	640,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	03	09	05.0.03.20000		640,0	640,0	640,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	001	03	09	05.0.03.25000		640,0	640,0	640,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	001	03	09	05.0.03.25003		80,0	80,0	80,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.03.25003	200	80,0	80,0	80,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	001	03	09	05.0.03.25006		150,0	150,0	150,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.03.25006	200	150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	001	03	09	05.0.03.25007		150,0	150,0	150,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.03.25007	200	150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на противопожарную опашку д. Суоранда	001	03	09	05.0.03.25008		60,0	60,0	60,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.03.25008	200	60,0	60,0	60,0
Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных пунктах МО в надлежащем состоянии	001	03	09	05.0.03.25014		200,0	200,0	200,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	09	05.0.03.25014	200	200,0	200,0	200,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	03	14			2 621,1	2 621,1	2 621,1
МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	03	14	05.0.00.00000		2 600,0	2 600,0	2 600,0
Основное мероприятие «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	001	03	14	05.0.02.00000		2 600,0	2 600,0	2 600,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	03	14	05.0.02.20000		2 600,0	2 600,0	2 600,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	001	03	14	05.0.02.25000		2 600,0	2 600,0	2 600,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	001	03	14	05.0.02.25011		100,0	100,0	100,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	14	05.0.02.25011	200	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	001	03	14	05.0.02.25016		2 500,0	2 500,0	2 500,0
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	001	03	14	05.0.02.25016	100	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Расходы бюджета МО на обеспечение деятельности омсу МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	03	14	78.0.00.00000		21,1	21,1	21,1
Непрограммные расходы бюджета МО по выполнению омсу государственных полномочий ЛО	001	03	14	78.0.04.00000		21,1	21,1	21,1
Расходы бюджета МО за счет средств бюджета ЛО по выполнению омсу государственных полномочий ЛО	001	03	14	78.0.04.70000		21,1	21,1	21,1
Субвенция бюджету МО на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений	001	03	14	78.0.04.71340		21,1	21,1	21,1
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	03	14	78.0.04.71340	200	21,1	21,1	21,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	001	04	00			33 600,7	25 910,5	21 942,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			29 342,1	24 942,1	21 942,1
МП «Развитие а/дорог МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	001	04	09	08.0.00.00000		29 342,1	24 942,1	21 942,1
Основное мероприятие «Ремонт а/дорог»	001	04	09	08.0.02.00000		11 942,1	21 442,1	18 442,1
Расходы бюджета МО на бюджетные инвестиции в собственность МО	001	04	09	08.0.02.40000		11 942,1	21 442,1	18 442,1
Бюджетные инвестиции на реализацию МП «Развитие а/дорог МО «Заневское городское поселение»	001	04	09	08.0.02.48000		11 942,1	21 442,1	18 442,1

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Расходы бюджета по проведению кап. ремонта, ремонта, строительства а/дорог на территории МО, содержанию и оборудованию а/дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	001	04	09	08.0.02.48001		11 942,1	21 442,1	18 442,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.0.02.48001	200	11 942,1	21 442,1	18 442,1
Основное мероприятие «Проектирование строительства а/дорог, разработка схем организации дорожного движение»	001	04	09	08.0.03.00000		17 400,0	3 500,0	3 500,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	04	09	08.0.03.20000		17 400,0	3 500,0	3 500,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Развитие а/дорог МО «Заневское городское поселение»	001	04	09	08.0.03.28000		17 400,0	3 500,0	3 500,0
Расходы бюджета по проектированию строительства а/дорог, разработке схем организации дорожного движения	001	04	09	08.0.03.28002		14 900,0	3 000,0	3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.0.03.28002	200	14 900,0	3 000,0	3 000,0
Экспертиза проектно-сметной документации	001	04	09	08.0.03.28003		2 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.0.03.28003	200	2 000,0		
Строительный надзор в отношении автомобильных дорог местного значения	001	04	09	08.0.03.28004		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.0.03.28004	200	500,0	500,0	500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			4 258,6	968,4	
МП «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	04	12	10.0.00.00000		1 697,9	968,4	
Основное мероприятие «Обеспечение МО «Заневское городское поселение» топографической основой и съемка подземных линейных объектов капитального строительства»	001	04	12	10.0.02.00000		54,0	968,4	
Создание растровой подложки на основе ортофотопланов	001	04	12	10.0.02.21104			968,4	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.0.02.21104	200		968,4	
Определение местоположения на местности подземных линейных объектов капитального строительства	001	04	12	10.0.02.21105		54,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.0.02.21105	200	54,0		
Основное мероприятие «Разработка, внедрение и наполнение системы управления территориями МО «Заневское городское поселение»	001	04	12	10.0.03.00000		584,2		
Расходы бюджета на выполнение кадастровых работ	001	04	12	10.0.03.21111		584,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.0.03.21111	200	584,2		
Основное мероприятие «Разработка документов территориального планирования МО «Заневское городское поселение»	001	04	12	10.0.04.00000		1 059,7		
Расходы бюджета по согласованию, утверждению документов территориального планирования МО «Заневское городское поселение»	001	04	12	10.0.04.21112		395,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.0.04.21112	200	395,0		
Внесение сведений о границах МО в ЕГРН	001	04	12	10.0.04.21115		664,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.0.04.21115	200	664,7		
МП «Формирование городской инфраструктуры МО «Заневское городское поселение»	001	04	12	12.0.00.00000		2 560,7		
Формирование городской инфраструктуры МО «Заневское городское поселение	001	04	12	12.1.00.22000		2 560,7		
Расходы бюджета на проведение кадастровых работ по подготовке тех. планов для внесения сведений в ЕГРН	001	04	12	12.1.00.22001		1 660,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	12.1.00.22001	200	1 660,7		
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	001	04	12	12.1.00.22004		900,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	12.1.00.22004	200	900,0		
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05	00			285 596,9	223 031,4	221 941,4
Жилищное хозяйство	001	05	01			2 238,0	600,0	600,0
МП «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО»	001	05	01	03.0.00.00000		1 638,0		
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО в 2015-2019 годах»	001	05	01	03.1.00.00000		1 638,0		
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде»	001	05	01	03.1.01.00000		1 638,0		
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	01	03.1.01.20000		1 638,0		
Мероприятия в рамках реализации МП «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	01	03.1.01.23000		1 638,0		
Расходы бюджета по сносу аварийных жилых домов	001	05	01	03.1.01.23001		1 638,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	01	03.1.01.23001	200	1 638,0		
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	05	01	79.0.00.00000		600,0	600,0	600,0
Расходы бюджета МО по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	001	05	01	79.0.06.00000		600,0	600,0	600,0

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	05	01	79.0.06.10000		600,0	600,0	600,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	05	01	79.0.06.19900		600,0	600,0	600,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд кап. ремонта многоквартирных домов ЛО»	001	05	01	79.0.06.19902		600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	01	79.0.06.19902	200	600,0	600,0	600,0
Коммунальное хозяйство	001	05	02			46 398,3	20 190,0	19 100,0
МП «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	001	05	02	04.0.00.00000		46 298,3	20 090,0	19 000,0
Основное мероприятие «Мероприятия по газификации населенных пунктов МО «Заневское городское поселение»	001	05	02	04.0.02.00000		29 233,3	5 120,0	
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	05	02	04.0.02.20000		20 820,0	2 230,0	
Государственная экспертиза проектной документации	001	05	02	04.0.02.24011		1 800,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24011	200	1 800,0		
Государственная экспертиза сметной документации	001	05	02	04.0.02.24012		80,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24012	200	80,0		
Разработка ППТ, ПМ и ПСД на строительство (реконструкцию) газопроводов на территории МО	001	05	02	04.0.02.24019		10 700,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24019	200	10 700,0		
Строительный контроль за строительством (реконструкцией) газопроводов на территории МО	001	05	02	04.0.02.24020		2 190,0	1 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24020	200	2 190,0	1 200,0	
Разработка схем газоснабжения населенных пунктов МО	001	05	02	04.0.02.24021		4 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24021	200	4 000,0		
Авторский надзор за строительством распределительного газопровода	001	05	02	04.0.02.24032		50,0	30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24032	200	50,0	30,0	
Расходы бюджета МО в части осуществления расходов на техническое обслуживание сетей газопровода на территории МО, выполнение мероприятий по технологическому присоединению и осуществлению тех. надзора в сфере газоснабжения	001	05	02	04.0.02.24035		2 000,0	1 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.02.24035	200	2 000,0	1 000,0	
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	001	05	02	04.0.02.40000			2 890,0	
Строительство (реконструкция) газопроводов на территории МО	001	05	02	04.0.02.44010			2 890,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	02	04.0.02.44010	400		2 890,0	
Расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета Ленинградской области	001	05	02	04.0.02.S0000		8 413,3		
Софинансирование расходов бюджета ЛО на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства объектов газификации (в т.ч. проектно-изыскательские работы) собственности муниципальных образований	001	05	02	04.0.02.S0200		8 413,3		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	02	04.0.02.S0200	400	8 413,3		
Основное мероприятие «Мероприятия по системе теплоснабжения населенных пунктов МО «Заневское городское поселение»	001	05	02	04.0.04.00000		15 000,0	11 000,0	11 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	05	02	04.0.04.20000		15 000,0	11 000,0	11 000,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	001	05	02	04.0.04.24015		11 000,0	11 000,0	11 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.04.24015	200	11 000,0	11 000,0	11 000,0
Разработка схем объектов теплоснабжения на территории МО	001	05	02	04.0.04.24033		4 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.04.24033	200	4 000,0		
Основное мероприятие «Мероприятия по обслуживанию электроустановок населенных пунктов МО «Заневское городское поселение» и разработке программ»	001	05	02	04.0.05.00000		2 065,0	1 970,0	
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	05	02	04.0.05.20000		2 065,0	1 970,0	
Обслуживание электроустановок, находящихся на балансе администрации МО	001	05	02	04.0.05.24024		1 970,0	1 970,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.05.24024	200	1 970,0	1 970,0	
Обслуживание дизель-генераторных установок	001	05	02	04.0.05.24035		95,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.05.24035	200	95,0		

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Основное мероприятие «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	001	05	02	04.0.07.00000			2 000,0	8 000,0
Расходы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	001	05	02	04.0.07.10000			2 000,0	8 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.0.07.10000	200		2 000,0	8 000,0
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	05	02	11.0.00.00000		100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета по контролю за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения, расположенных на территории МО»	001	05	02	11.0.02.21102		100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	11.0.02.21102	200	100,0	100,0	100,0
Благоустройство	001	05	03			236 960,6	202 241,4	202 241,4
МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.00.00000		215 600,9	201 028,9	201 028,9
Основное мероприятие «Санитарное содержание территории МО»	001	05	03	06.0.01.00000		140 843,6	140 843,6	140 843,6
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.01.20000		140 843,6	140 843,6	140 843,6
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.01.26000		140 843,6	140 843,6	140 843,6
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории МО	001	05	03	06.0.01.26001		140 843,6	140 843,6	140 843,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.01.26001	200	140 843,6	140 843,6	140 843,6
Основное мероприятие «Сбор и вывоз ТБО»	001	05	03	06.0.02.00000		3 300,0	3 300,0	3 300,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.02.20000		3 300,0	3 300,0	3 300,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.02.26000		3 300,0	3 300,0	3 300,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	001	05	03	06.0.02.26005		2 700,0	2 700,0	2 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.02.26005	200	2 700,0	2 700,0	2 700,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	001	05	03	06.0.02.26007		600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.02.26007	200	600,0	600,0	600,0
Основное мероприятие «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории МО»	001	05	03	06.0.03.00000		14 861,3	8 471,3	8 471,3
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.03.20000		14 861,3	8 471,3	8 471,3
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.03.26000		14 861,3	8 471,3	8 471,3
Расходы бюджета на благоустройство территории, детских площадок, а/стоянок, приобретение, доставку и установку малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	001	05	03	06.0.03.26008		7 680,7	1 140,7	1 140,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26008	200	7 680,7	1 140,7	1 140,7
Расходы бюджета на озеленение территории МО	001	05	03	06.0.03.26009		1 375,2	1 925,2	1 925,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26009	200	1 375,2	1 925,2	1 925,2
Расходы бюджета на очистку водоотводных канав с восстановлением водотока	001	05	03	06.0.03.26011		3 400,0	3 400,0	3 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26011	200	3 400,0	3 400,0	3 400,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории МО	001	05	03	06.0.03.26012		1 205,4	1 205,4	1 205,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26012	200	1 205,4	1 205,4	1 205,4
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	001	05	03	06.0.03.26014		350,0	350,0	350,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26014	200	350,0	350,0	350,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории МО	001	05	03	06.0.03.26015		600,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26015	200	600,0	200,0	200,0
Расходы бюджета на содержание памятников, расположенных на территории МО	001	05	03	06.0.03.26017		100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26017	200	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на приобретение и доставку плодородного грунта для нужд МО и песка для детских площадок расположенных на территории МО	001	05	03	06.0.03.26027		150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.03.26027	200	150,0	150,0	150,0
Основное мероприятие «Праздничное оформление поселения»	001	05	03	06.0.04.00000		1 000,0	700,0	700,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.04.20000		1 000,0	700,0	700,0

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.04.26000		1 000,0	700,0	700,0
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	001	05	03	06.0.04.26020		600,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.04.26020	200	600,0	300,0	300,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций	001	05	03	06.0.04.26021		400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.04.26021	200	400,0	400,0	400,0
Основное мероприятие «Содержание и ремонт сетей электроснабжения»	001	05	03	06.0.05.00000		51 296,0	46 616,0	46 616,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.05.20000		46 316,0	46 316,0	46 316,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.05.26000		46 316,0	46 316,0	46 316,0
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	001	05	03	06.0.05.26023		29 316,0	29 316,0	29 316,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.05.26023	200	29 316,0	29 316,0	29 316,0
Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд муниципального образования	001	05	03	06.0.05.26031		17 000,0	17 000,0	17 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.05.26031	200	17 000,0	17 000,0	17 000,0
Расходы бюджета МО на бюджетные инвестиции в собственность МО	001	05	03	06.0.05.40000		4 980,0	300,0	300,0
Бюджетные инвестиции на реализацию МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.05.46000		4 980,0	300,0	300,0
Расходы бюджета на устройство уличного освещения	001	05	03	06.0.05.46002		4 980,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.05.46002	200	4 980,0	300,0	300,0
Основное мероприятие «Содержание и развитие а/дорог и внутридворовых проездов»	001	05	03	06.0.06.00000		2 500,0	398,0	398,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.06.20000		2 500,0	398,0	398,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.06.26000		2 500,0	398,0	398,0
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию бродячих животных на территории МО	001	05	03	06.0.06.26024		100,0	198,0	198,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.06.26024	200	100,0	198,0	198,0
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории МО	001	05	03	06.0.06.26025		2 200,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.06.26025	200	2 200,0		
Расходы бюджета на проведение работ по дезинсекции и дератизации на территории МО	001	05	03	06.0.06.26028		200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.06.26028	200	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	001	05	03	06.0.07.00000		1 200,0	400,0	400,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	001	05	03	06.0.07.26000		1 200,0	400,0	400,0
Расходы бюджета по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	001	05	03	06.0.07.26010		1 200,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.07.26010	200	1 200,0	400,0	400,0
Расходы бюджета по строительному надзору за объектами благоустройства	001	05	03	06.0.07.26011		600,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.0.07.26011	200	600,0	300,0	300,0
МП «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2015-2019 годы»	001	05	03	07.0.00.00000		3 817,7	912,5	912,5
Основное мероприятие «Комплексное развитие и благоустройство территорий на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	001	05	03	07.0.01.00000		3 817,7	912,5	912,5
Расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета ЛО	001	05	03	07.0.01.S0000		3 817,7	912,5	912,5
Софинансирование из бюджета муниципального образования на реализацию 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	07.0.01.S4660		2 518,7	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07.0.01.S4660	200	2 518,7	400,0	400,0
Расходы бюджета МО в части софинансирования областного закона от 28.12.2018 г. № 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	07.0.01.S4770		1 299,0	512,5	512,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07.0.01.S4770	200	1 299,0	512,5	512,5
МП «Борьба с борщевиком Сосновского на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	001	05	03	09.0.00.00000		300,0	300,0	300,0
Основное мероприятие «Уничтожение борщевика и ликвидация угрозы его неконтролируемого распространения на всей территории «Заневского городского поселения»	001	05	03	09.0.01.00000		300,0	300,0	300,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	09.0.01.20000		300,0	300,0	300,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Борьба с борщевиком Сосновского на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	09.0.01.29000		300,0	300,0	300,0

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Расходы бюджета по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом	001	05	03	09.0.01.29001		300,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	09.0.01.29001	200	300,0	300,0	300,0
МП «Комфортная городская среда на территории МО «Заневское городское поселение»	001	05	03	14.0.00.00000		17 242,0		
Софинансирование из областного бюджета в рамках расходов по реализации программы комфортная городская среда на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области	001	05	03	14.0.F2.55550		17 242,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	14.0.F2.55550	200	17 242,0		
ОБРАЗОВАНИЕ	001	07	00			3 131,5	3 829,1	3 829,1
Молодежная политика	001	07	07			3 131,5	3 829,1	3 829,1
МП «Развитие молодежной политики на территории МО «Заневское городское поселение»	001	07	07	13.0.00.00000		1 250,3	1 947,9	1 947,9
Основное мероприятие «Развитие молодежной политики»	001	07	07	13.1.00.00000		433,2	314,2	314,2
Софинансирование из областного бюджета на расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	07	07	13.1.00.S4330		433,2	314,2	314,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	13.1.00.S4330	200	433,2	314,2	314,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	001	07	07	13.1.00.16000		88,5	905,1	905,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	07	07	13.1.00.16000	600	88,5	905,1	905,1
Расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	07	07	13.1.00.29902		728,6	728,6	728,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	07	07	13.1.00.29902	100	728,6	728,6	728,6
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	07	07	79.0.00.00000		1 881,2	1 881,2	1 881,2
Расходы бюджета МО на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретению (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	001	07	07	79.0.07.00000		1 881,2	1 881,2	1 881,2
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	001	07	07	79.0.07.20000		1 881,2	1 881,2	1 881,2
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	07	07	79.0.07.29900		1 881,2	1 881,2	1 881,2
Расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	07	07	79.0.07.29902		1 881,2	1 881,2	1 881,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	07	07	79.0.07.29902	100	1 795,7	1 795,7	1 795,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	79.0.07.29902	200	85,5	85,5	85,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	001	08	00			36 142,6	24 141,9	24 141,9
Культура	001	08	01			36 142,6	24 141,9	24 141,9
МП «Развитие культуры на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	08	01	02.0.00.00000		36 142,6	24 141,9	24 141,9
Основное мероприятие «Развитие культуры»	001	08	01	02.0.01.00000		26 742,6	24 141,9	24 141,9
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	08	01	02.0.01.10000		21 541,2	21 541,2	21 541,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	001	08	01	02.0.01.12000		21 541,2	21 541,2	21 541,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.0.01.12000	600	21 541,2	21 541,2	21 541,2
Расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета Ленинградской области	001	08	01	02.0.01.S0000		5 201,4	2 600,7	2 600,7
Софинансирование расходов областного бюджета на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры за счет средств бюджета муниципального образования	001	08	01	02.0.01.S0360		5 201,4	2 600,7	2 600,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.0.01.S0360	600	5 201,4	2 600,7	2 600,7
Расходы бюджета на проведение капитального ремонта МБУ «Янинский КСДЦ»	001	08	01	02.0.02.00000		9 400,0		
Расходы бюджета по проектированию и экспертизе модульного культурно-досугового центра	001	08	01	02.0.02.22002		1 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	02.0.02.22002	200	1 000,0		
Расходы бюджета на строительство модульного культурно-досугового центра в д. Суоранде	001	08	01	02.0.02.22003		8 400,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	08	01	02.0.02.22003	400	8 400,0		
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	001	10	00			250,0	250,0	250,0
Пенсионное обеспечение	001	10	01			250,0	250,0	250,0
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	10	01	79.0.00.00000		250,0	250,0	250,0
Расходы бюджета МО по обеспечению выплат, утвержденных омсу МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	10	01	79.0.08.00000		200,0	200,0	200,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	10	01	79.0.08.10000		200,0	200,0	200,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	10	01	79.0.08.19900		200,0	200,0	200,0
Расходы бюджета на осуществление доплаты к пенсиям гос. служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	001	10	01	79.0.08.19906		200,0	200,0	200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	01	79.0.08.19906	300	200,0	200,0	200,0

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Расходы бюджета МО на оказание различных видов адресной соц. помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов	001	10	01	79.0.09.00000		50,0	50,0	50,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	10	01	79.0.09.10000		50,0	50,0	50,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	001	10	01	79.0.09.19900		50,0	50,0	50,0
Расходы бюджета на оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	001	10	01	79.0.09.19907		50,0	50,0	50,0
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	001	10	01	79.0.09.19907	300	50,0	50,0	50,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	001	11	00			24 721,5	25 867,3	27 867,3
Физическая культура	001	11	01			24 721,5	25 867,3	27 867,3
МП «Развитие физ.культуры и спорта на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	001	11	01	01.0.00.00000		24 721,5	25 867,3	27 867,3
Основное мероприятие «Проектирование, экспертиза, строительство, ремонт и реконструкция объектов физ.культуры»	001	11	01	01.0.01.00000		3 854,2		
Расходы бюджета МО на бюджетные инвестиции в собственность МО	001	11	01	01.0.01.40000		3 854,2		
Расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	11	01	01.0.01.41000		3 854,2		
Расходы бюджета по строительству открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса Янино-1 Всеволожского района	001	11	01	01.0.01.41001		1 684,2		
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	001	11	01	01.0.01.41001	200	1 684,2		
Расходы бюджета по реконструкции мини-стадиона в д. Заневка	001	11	01	01.0.01.41002		2 170,0		
<i>Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</i>	001	11	01	01.0.01.41002	400	2 170,0		
Основное мероприятие «Развитие физ.культуры»	001	11	01	01.0.02.00000		20 867,3	25 867,3	27 867,3
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	11	01	01.0.02.10000		20 867,3	25 867,3	27 867,3
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	001	11	01	01.0.02.11000		20 867,3	25 867,3	27 867,3
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	001	11	01	01.0.02.11000	600	20 867,3	25 867,3	27 867,3
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	001	12	00			9 860,1	9 860,1	12 000,0
Периодическая печать и издательства	001	12	02			9 860,1	9 860,1	12 000,0
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	001	12	02	79.0.00.00000		9 860,1	9 860,1	12 000,0
Расходы бюджета МО на финансовое обеспечение автономных и бюджетных учреждений МО «Заневское городское поселение»	001	12	02	79.0.01.00000		9 860,1	9 860,1	12 000,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	001	12	02	79.0.01.10000		9 860,1	9 860,1	12 000,0
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»	001	12	02	79.0.01.14000		9 860,1	9 860,1	12 000,0
<i>Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям</i>	001	12	02	79.0.01.14000	600	9 860,1	9 860,1	12 000,0
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ	002					9 704,9	9 704,9	9 704,9
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	002	01	00			9 704,9	9 704,9	9 704,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03			9 704,9	9 704,9	9 704,9
Расходы бюджета МО на обеспечение деятельности омсу МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	002	01	03	78.0.00.00000		9 704,9	9 704,9	9 704,9
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности совета депутатов МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	002	01	03	78.0.01.00000		9 704,9	9 704,9	9 704,9
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	002	01	03	78.0.01.10000		9 704,9	9 704,9	9 704,9
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омсу МО «Заневское городское поселение»	002	01	03	78.0.01.10001		4 087,9	4 087,9	4 087,9
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	002	01	03	78.0.01.10001	100	4 087,9	4 087,9	4 087,9
Расходы на обеспечение функций омсу МО «Заневское городское поселение»	002	01	03	78.0.01.10002		5 617,0	5 617,0	5 617,0
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	002	01	03	78.0.01.10002	100	5 220,0	5 220,0	5 220,0
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	002	01	03	78.0.01.10002	200	395,0	395,0	395,0
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	002	01	03	78.0.01.10002	800	2,0	2,0	2,0
Всего						528 815,0	436 624,9	434 743,4

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
муниципального образования «Заневское городское поселение»
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. руб.)

Наименование	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	118 162,5	115 595,5	115 775,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	9 704,9	9 704,9	9 704,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	49 453,7	49 176,7	49 176,7
Резервные фонды	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	56 003,9	53 713,9	53 893,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	1 086,4	1 143,0	
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	1 086,4	1 143,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	16 262,8	6 996,1	6 996,1
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	13 641,7	4 375,0	4 375,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	2 621,1	2 621,1	2 621,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	33 600,7	25 910,5	21 942,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	29 342,1	24 942,1	21 942,1
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	4 258,6	968,4	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	285 596,8	223 031,3	221 941,3
Жилищное хозяйство	05	01	2 238,0	600,0	600,0
Коммунальное хозяйство	05	02	46 398,3	20 190,0	19 100,0
Благоустройство	05	03	236 960,5	202 241,3	202 241,3
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	3 131,6	3 829,1	3 829,1
Молодежная политика	07	07	3 131,6	3 829,1	3 829,1
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	36 142,6	24 141,9	24 141,9
Культура	08	01	36 142,6	24 141,9	24 141,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	250,0	250,0	250,0
Пенсионное обеспечение	10	01	250,0	250,0	250,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	24 721,5	25 867,3	27 867,3
Физическая культура	11	01	24 721,5	25 867,3	27 867,3
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	9 860,1	9 860,1	12 000,0
Периодическая печать и издательства	12	02	9 860,1	9 860,1	12 000,0
Всего			528 815,0	436 624,9	434 743,4

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, гп. Янино-1, пер. Мельничный, дом 1, пер. Мельничный, дом 1, корпус 1, пер. Мельничный, дом 1, корпус 2, пер. Мельничный, дом 1, корпус 3 о том, что 10.12.2020 года проведен открытый конкурс по отбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом.

В соответствии с п. 77 «Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75, при проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В связи со снижением указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признан несостоявшимся.

Информация о проведении нового открытого конкурса будет опубликована администрацией на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru, а также на официальном сайте муниципального образования и в газете «Заневский вестник».

Администрация МО «Заневское городское поселение»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год на плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс. руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
МП «Развитие физ.культуры и спорта на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	01.0.00.00000				24 721,5	25 867,3	27 867,3
Основное мероприятие «Проектирование, экспертиза, строительство, ремонт и реконструкция объектов физ.культуры»	01.0.01.00000				3 854,2		
Расходы бюджета МО на бюджетные инвестиции в собственность МО	01.0.01.40000				3 854,2		
Расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	01.0.01.41000				3 854,2		
Расходы бюджета по строительству открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса Янино-1 Всеволожского района	01.0.01.41001				1 684,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.0.01.41001	200			1 684,2		
Физическая культура	01.0.01.41001	200	11	01	1 684,2		
Расходы бюджета по реконструкции мини-стадиона в д. Заневка	01.0.01.41002				2 170,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.0.01.41002	400			2 170,0		
Физическая культура	01.0.01.41002	400	11	01	2 170,0		
Основное мероприятие «Развитие физ.культуры»	01.0.02.00000				20 867,3	25 867,3	27 867,3
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	01.0.02.10000				20 867,3	25 867,3	27 867,3
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	01.0.02.11000				20 867,3	25 867,3	27 867,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.0.02.11000	600			20 867,3	25 867,3	27 867,3
Физическая культура	01.0.02.11000	600	11	01	20 867,3	25 867,3	27 867,3
МП «Развитие культуры на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	02.0.00.00000				36 142,6	24 141,9	24 141,9
Основное мероприятие «Развитие культуры»	02.0.01.00000				26 742,6	24 141,9	24 141,9
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	02.0.01.10000				21 541,2	21 541,2	21 541,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	02.0.01.12000				21 541,2	21 541,2	21 541,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.0.01.12000	600			21 541,2	21 541,2	21 541,2
Культура	02.0.01.12000	600	08	01	21 541,2	21 541,2	21 541,2
Расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета Ленинградской области	02.0.01.50000				5 201,4	2 600,7	2 600,7
Софинансирование расходов областного бюджета на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры за счет средств бюджета муниципального образования	02.0.01.50360				5 201,4	2 600,7	2 600,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.0.01.50360	600			5 201,4	2 600,7	2 600,7
Культура	02.0.01.50360	600	08	01	5 201,4	2 600,7	2 600,7
Расходы бюджета на проведение капитального ремонта МБУ «Янинский КСДЦ»	02.0.02.00000				9 400,0		
Расходы бюджета по проектированию и экспертизе модульного культурно-досугового центра	02.0.02.22002				1 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02.0.02.22002	200			1 000,0		
Культура	02.0.02.22002	200	08	01	1 000,0		
Расходы бюджета на строительство модульного культурно-досугового центра в д. Суоранде	02.0.02.22003				8 400,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	02.0.02.22003	400			8 400,0		
Культура	02.0.02.22003	400	08	01	8 400,0		
МП «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО»	03.0.00.00000				1 638,0		

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО в 2015-2019 годах»	03.1.00.00000				1 638,0		
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде»	03.1.01.00000				1 638,0		
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	03.1.01.20000				1 638,0		
Мероприятия в рамках реализации МП «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Заневское городское поселение»	03.1.01.23000				1 638,0		
Расходы бюджета по сносу аварийных жилых домов	03.1.01.23001				1 638,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03.1.01.23001	200			1 638,0		
Жилищное хозяйство	03.1.01.23001	200	05	01	1 638,0		
МП «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	04.0.00.00000				46 298,3	20 090,0	19 000,0
Основное мероприятие «Мероприятия по газификации населенных пунктов МО «Заневское городское поселение»	04.0.02.00000				29 233,3	5 120,0	
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	04.0.02.20000				20 820,0	2 230,0	
Государственная экспертиза проектной документации	04.0.02.24011				1 800,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24011	200			1 800,0		
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24011	200	05	02	1 800,0		
Государственная экспертиза сметной документации	04.0.02.24012				80,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24012	200			80,0		
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24012	200	05	02	80,0		
Разработка ППТ, ПМ и ПСД на строительство (реконструкцию) газопроводов на территории МО	04.0.02.24019				10 700,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24019	200			10 700,0		
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24019	200	05	02	10 700,0		
Строительный контроль за строительством (реконструкцией) газопроводов на территории МО	04.0.02.24020				2 190,0	1 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24020	200			2 190,0	1 200,0	
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24020	200	05	02	2 190,0	1 200,0	
Разработка схем газоснабжения населенных пунктов МО	04.0.02.24021				4 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24021	200			4 000,0		
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24021	200	05	02	4 000,0		
Авторский надзор за строительством распределительного газопровода	04.0.02.24032				50,0	30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24032	200			50,0	30,0	
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24032	200	05	02	50,0	30,0	
Расходы бюджета МО в части осуществления расходов на техническое обслуживание сетей газопровода на территории МО, выполнение мероприятий по технологическому присоединению и осуществлению тех. надзора в сфере газоснабжения	04.0.02.24035				2 000,0	1 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.02.24035	200			2 000,0	1 000,0	
Коммунальное хозяйство	04.0.02.24035	200	05	02	2 000,0	1 000,0	
Расходы бюджета муниципального образования на бюджетные инвестиции в собственность муниципального образования	04.0.02.40000					2 890,0	
Строительство (реконструкция) газопроводов на территории МО	04.0.02.44010					2 890,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	04.0.02.44010	400				2 890,0	
Коммунальное хозяйство	04.0.02.44010	400	05	02		2 890,0	

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета Ленинградской области	04.0.02.S0000				8 413,3		
Софинансирование расходов бюджета ЛО на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства объектов газификации (в т.ч. проектно-изыскательские работы) собственности муниципальных образований	04.0.02.S0200				8 413,3		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	04.0.02.S0200	400			8 413,3		
Коммунальное хозяйство	04.0.02.S0200	400	05	02	8 413,3		
Основное мероприятие «Мероприятия по системе теплоснабжения населенных пунктов МО «Заневское городское поселение»	04.0.04.00000				15 000,0	11 000,0	11 000,0
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	04.0.04.20000				15 000,0	11 000,0	11 000,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	04.0.04.24015				11 000,0	11 000,0	11 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.04.24015	200			11 000,0	11 000,0	11 000,0
Коммунальное хозяйство	04.0.04.24015	200	05	02	11 000,0	11 000,0	11 000,0
Разработка схем объектов теплоснабжения на территории МО	04.0.04.24033				4 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.04.24033	200			4 000,0		
Коммунальное хозяйство	04.0.04.24033	200	05	02	4 000,0		
Основное мероприятие «Мероприятия по обслуживанию электроустановок населенных пунктов МО «Заневское городское поселение» и разработке программ»	04.0.05.00000				2 065,0	1 970,0	
Расходы бюджета муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	04.0.05.20000				2 065,0	1 970,0	
Обслуживание электроустановок, находящихся на балансе администрации МО	04.0.05.24024				1 970,0	1 970,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.05.24024	200			1 970,0	1 970,0	
Коммунальное хозяйство	04.0.05.24024	200	05	02	1 970,0	1 970,0	
Обслуживание дизель-генераторных установок	04.0.05.24035				95,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.05.24035	200			95,0		
Коммунальное хозяйство	04.0.05.24035	200	05	02	95,0		
Основное мероприятие «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	04.0.07.00000					2 000,0	8 000,0
Расходы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	04.0.07.10000					2 000,0	8 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.0.07.10000	200				2 000,0	8 000,0
Коммунальное хозяйство	04.0.07.10000	200	05	02		2 000,0	8 000,0
МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	05.0.00.00000				16 241,7	6 975,0	6 975,0
Основное мероприятие «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	05.0.01.00000				2 485,0	2 485,0	2 485,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	05.0.01.20000				2 485,0	2 485,0	2 485,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	05.0.01.25000				2 485,0	2 485,0	2 485,0
Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	05.0.01.25002				100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.01.25002	200			100,0	100,0	100,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.01.25002	200	03	09	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета муниципального образования на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения и систем оповещения, расположенных на территории МО	05.0.01.25013				2 305,0	2 305,0	2 305,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.01.25013	200			2 305,0	2 305,0	2 305,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.01.25013	200	03	09	2 305,0	2 305,0	2 305,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Расходы бюджета муниципального образования на организацию и проведение учений и тренировок с персоналом	05.0.01.25015				80,0	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.01.25015	200			80,0	80,0	80,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.01.25015	200	03	09	80,0	80,0	80,0
Основное мероприятие «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	05.0.02.00000				13 116,7	3 850,0	3 850,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	05.0.02.20000				3 800,0	3 850,0	3 850,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	05.0.02.25000				3 800,0	3 850,0	3 850,0
Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах МО	05.0.02.25004				250,0	250,0	250,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.02.25004	200			250,0	250,0	250,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.02.25004	200	03	09	250,0	250,0	250,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	05.0.02.25011				100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.02.25011	200			100,0	100,0	100,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05.0.02.25011	200	03	14	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета муниципального образования на содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения и систем оповещения, расположенных на территории МО	05.0.02.25013				950,0	1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.02.25013	200			950,0	1 000,0	1 000,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.02.25013	200	03	09	950,0	1 000,0	1 000,0
Расходы бюджета на осуществление выплат за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	05.0.02.25016				2 500,0	2 500,0	2 500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05.0.02.25016	100			2 500,0	2 500,0	2 500,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	05.0.02.25016	100	03	14	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Бюджетные инвестиции на реализацию муниципальной программы	05.0.02.40000				9 316,7		
Расходы бюджета по строительству систем видеонаблюдения в населенных пунктах МО	05.0.02.45002				9 316,7		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05.0.02.45002	400			9 316,7		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.02.45002	400	03	09	9 316,7		
Основное мероприятие «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	05.0.03.00000				640,0	640,0	640,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	05.0.03.20000				640,0	640,0	640,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Безопасность МО «Заневское городское поселение»	05.0.03.25000				640,0	640,0	640,0
Расходы бюджета на выпуск и приобретение информационной литературы, методических пособий, знаков безопасности	05.0.03.25003				80,0	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.03.25003	200			80,0	80,0	80,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.03.25003	200	03	09	80,0	80,0	80,0
Расходы бюджета по приобретению первичных средств пожаротушения и защиты для НАСФ и ДПД	05.0.03.25006				150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.03.25006	200			150,0	150,0	150,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.03.25006	200	03	09	150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на установку знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	05.0.03.25007				150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.03.25007	200			150,0	150,0	150,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.03.25007	200	03	09	150,0	150,0	150,0
Расходы бюджета на противопожарную опашку д. Суоранда	05.0.03.25008				60,0	60,0	60,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.03.25008	200			60,0	60,0	60,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.03.25008	200	03	09	60,0	60,0	60,0
Расходы бюджета на содержание пожарных водоемов в населенных пунктах МО в надлежащем состоянии	05.0.03.25014				200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05.0.03.25014	200			200,0	200,0	200,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	05.0.03.25014	200	03	09	200,0	200,0	200,0
МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.00.00000				215 000,9	200 728,9	200 728,9
Основное мероприятие «Санитарное содержание территории МО»	06.0.01.00000				140 843,6	140 843,6	140 843,6
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.01.20000				140 843,6	140 843,6	140 843,6
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.01.26000				140 843,6	140 843,6	140 843,6
Расходы бюджета по санитарному содержанию территории МО	06.0.01.26001				140 843,6	140 843,6	140 843,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.01.26001	200			140 843,6	140 843,6	140 843,6
Благоустройство	06.0.01.26001	200	05	03	140 843,6	140 843,6	140 843,6
Основное мероприятие «Сбор и вывоз ТБО»	06.0.02.00000				3 300,0	3 300,0	3 300,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.02.20000				3 300,0	3 300,0	3 300,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.02.26000				3 300,0	3 300,0	3 300,0
Расходы бюджета на сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	06.0.02.26005				2 700,0	2 700,0	2 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.02.26005	200			2 700,0	2 700,0	2 700,0
Благоустройство	06.0.02.26005	200	05	03	2 700,0	2 700,0	2 700,0
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	06.0.02.26007				600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.02.26007	200			600,0	600,0	600,0
Благоустройство	06.0.02.26007	200	05	03	600,0	600,0	600,0
Основное мероприятие «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории МО»	06.0.03.00000				14 861,3	8 471,3	8 471,3
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.03.20000				14 861,3	8 471,3	8 471,3
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.03.26000				14 861,3	8 471,3	8 471,3
Расходы бюджета на благоустройство территории, детских площадок, а/стоянок, приобретение, доставку и установку малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	06.0.03.26008				7 680,7	1 140,7	1 140,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26008	200			7 680,7	1 140,7	1 140,7
Благоустройство	06.0.03.26008	200	05	03	7 680,7	1 140,7	1 140,7
Расходы бюджета на озеленение территории МО	06.0.03.26009				1 375,2	1 925,2	1 925,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26009	200			1 375,2	1 925,2	1 925,2
Благоустройство	06.0.03.26009	200	05	03	1 375,2	1 925,2	1 925,2
Расходы бюджета на очистку водоотводных канав с восстановлением водотока	06.0.03.26011				3 400,0	3 400,0	3 400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26011	200			3 400,0	3 400,0	3 400,0
Благоустройство	06.0.03.26011	200	05	03	3 400,0	3 400,0	3 400,0
Расходы бюджета на проведение ремонта и обслуживание детских и спортивных площадок на территории МО	06.0.03.26012				1 205,4	1 205,4	1 205,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26012	200			1 205,4	1 205,4	1 205,4
Благоустройство	06.0.03.26012	200	05	03	1 205,4	1 205,4	1 205,4
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	06.0.03.26014				350,0	350,0	350,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26014	200			350,0	350,0	350,0
Благоустройство	06.0.03.26014	200	05	03	350,0	350,0	350,0
Расходы бюджета на изготовление, установку и содержание декоративных ограждений на территории МО	06.0.03.26015				600,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26015	200			600,0	200,0	200,0
Благоустройство	06.0.03.26015	200	05	03	600,0	200,0	200,0
Расходы бюджета на содержание памятников, расположенных на территории МО	06.0.03.26017				100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26017	200			100,0	100,0	100,0
Благоустройство	06.0.03.26017	200	05	03	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на приобретение и доставку плодородного грунта для нужд МО и песка для детских площадок расположенных на территории МО	06.0.03.26027				150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.03.26027	200			150,0	150,0	150,0
Благоустройство	06.0.03.26027	200	05	03	150,0	150,0	150,0
Основное мероприятие «Праздничное оформление поселения»	06.0.04.00000				1 000,0	700,0	700,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.04.20000				1 000,0	700,0	700,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.04.26000				1 000,0	700,0	700,0
Расходы бюджета на приобретение праздничной атрибутики	06.0.04.26020				600,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.04.26020	200			600,0	300,0	300,0
Благоустройство	06.0.04.26020	200	05	03	600,0	300,0	300,0
Расходы бюджета по аренде рекламных уличных стоек и конструкций	06.0.04.26021				400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.04.26021	200			400,0	400,0	400,0
Благоустройство	06.0.04.26021	200	05	03	400,0	400,0	400,0
Основное мероприятие «Содержание и ремонт сетей электроснабжения»	06.0.05.00000				51 296,0	46 616,0	46 616,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.05.20000				46 316,0	46 316,0	46 316,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.05.26000				46 316,0	46 316,0	46 316,0
Расходы бюджета на ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	06.0.05.26023				29 316,0	29 316,0	29 316,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.05.26023	200			29 316,0	29 316,0	29 316,0
Благоустройство	06.0.05.26023	200	05	03	29 316,0	29 316,0	29 316,0
Расходы бюджета на приобретение электрической энергии для нужд муниципального образования	06.0.05.26031				17 000,0	17 000,0	17 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.05.26031	200			17 000,0	17 000,0	17 000,0
Благоустройство	06.0.05.26031	200	05	03	17 000,0	17 000,0	17 000,0
Расходы бюджета МО на бюджетные инвестиции в собственность МО	06.0.05.40000				4 980,0	300,0	300,0
Бюджетные инвестиции на реализацию МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.05.46000				4 980,0	300,0	300,0
Расходы бюджета на устройство уличного освещения	06.0.05.46002				4 980,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.05.46002	200			4 980,0	300,0	300,0
Благоустройство	06.0.05.46002	200	05	03	4 980,0	300,0	300,0
Основное мероприятие «Содержание и развитие а/дорог и внутридворовых проездов»	06.0.06.00000				2 500,0	398,0	398,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.06.20000				2 500,0	398,0	398,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Благоустройство и санитарное содержание территории МО «Заневское городское поселение»	06.0.06.26000				2 500,0	398,0	398,0
Расходы бюджета на осуществление отлова и стерилизацию бродячих животных на территории МО	06.0.06.26024				100,0	198,0	198,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.06.26024	200			100,0	198,0	198,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Благоустройство	06.0.06.26024	200	05	03	100,0	198,0	198,0
Расходы бюджета на устройство пешеходных дорожек на территории МО	06.0.06.26025				2 200,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.06.26025	200			2 200,0		
Благоустройство	06.0.06.26025	200	05	03	2 200,0		
Расходы бюджета на проведение работ по дезинсекции и дератизации на территории МО	06.0.06.26028				200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.06.26028	200			200,0	200,0	200,0
Благоустройство	06.0.06.26028	200	05	03	200,0	200,0	200,0
Основное мероприятие «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	06.0.07.00000				1 200,0	400,0	400,0
Мероприятия в рамках реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	06.0.07.26000				1 200,0	400,0	400,0
Расходы бюджета по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	06.0.07.26010				1 200,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.07.26010	200			1 200,0	400,0	400,0
Благоустройство	06.0.07.26010	200	05	03	1 200,0	400,0	400,0
Расходы бюджета по строительному надзору за объектами благоустройства	06.0.07.26011				600,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06.0.07.26011	200			600,0	300,0	300,0
Благоустройство	06.0.07.26011	200	05	03	600,0	300,0	300,0
МП «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления на 2015-2019 годы»	07.0.00.00000				3 817,7	912,5	912,5
Основное мероприятие «Комплексное развитие и благоустройство территории на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	07.0.01.00000				3 817,7	912,5	912,5
Расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» в рамках софинансирования средств бюджета ЛО	07.0.01.S0000				3 817,7	912,5	912,5
Софинансирование из бюджета муниципального образования на реализацию 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»	07.0.01.S4660				2 518,7	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.0.01.S4660	200			2 518,7	400,0	400,0
Благоустройство	07.0.01.S4660	200	05	03	2 518,7	400,0	400,0
Расходы бюджета МО в части софинансирования областного закона от 28.12.2018 г. № 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»	07.0.01.S4770				1 299,0	512,5	512,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.0.01.S4770	200			1 299,0	512,5	512,5
Благоустройство	07.0.01.S4770	200	05	03	1 299,0	512,5	512,5
МП «Развитие а/дорог МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	08.0.00.00000				29 342,1	24 942,1	21 942,1
Основное мероприятие «Ремонт а/дорог»	08.0.02.00000				11 942,1	21 442,1	18 442,1
Расходы бюджета МО на бюджетные инвестиции в собственность МО	08.0.02.40000				11 942,1	21 442,1	18 442,1
Бюджетные инвестиции на реализацию МП «Развитие а/дорог МО «Заневское городское поселение»	08.0.02.48000				11 942,1	21 442,1	18 442,1
Расходы бюджета по проведению кап. ремонта, ремонта, строительства а/дорог на территории МО, содержанию и оборудованию а/дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям	08.0.02.48001				11 942,1	21 442,1	18 442,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.0.02.48001	200			11 942,1	21 442,1	18 442,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.0.02.48001	200	04	09	11 942,1	21 442,1	18 442,1
Основное мероприятие «Проектирование строительства а/дорог, разработка схем организации дорожного движение»	08.0.03.00000				17 400,0	3 500,0	3 500,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	08.0.03.20000				17 400,0	3 500,0	3 500,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Развитие а/дорог МО «Заневское городское поселение»	08.0.03.28000				17 400,0	3 500,0	3 500,0
Расходы бюджета по проектированию строительства а/дорог, разработке схем организации дорожного движения	08.0.03.28002				14 900,0	3 000,0	3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.0.03.28002	200			14 900,0	3 000,0	3 000,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.0.03.28002	200	04	09	14 900,0	3 000,0	3 000,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Экспертиза проектно-сметной документации	08.0.03.28003				2 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.0.03.28003	200			2 000,0		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.0.03.28003	200	04	09	2 000,0		
Строительный надзор в отношении автомобильных дорог местного значения	08.0.03.28004				500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.0.03.28004	200			500,0	500,0	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.0.03.28004	200	04	09	500,0	500,0	500,0
МП «Борьба с борщевиком Сосновского на территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО на 2015-2019 годы»	09.0.00.00000				300,0	300,0	300,0
Основное мероприятие «Уничтожение борщевика и ликвидация угрозы его неконтролируемого распространения на всей территории «Заневского городского поселения»	09.0.01.00000				300,0	300,0	300,0
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий МП, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	09.0.01.20000				300,0	300,0	300,0
Мероприятия в рамках реализации МП «Борьба с борщевиком Сосновского на территории МО «Заневское городское поселение»	09.0.01.29000				300,0	300,0	300,0
Расходы бюджета по уничтожению борщевика Сосновского химическим методом	09.0.01.29001				300,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.0.01.29001	200			300,0	300,0	300,0
Благоустройство	09.0.01.29001	200	05	03	300,0	300,0	300,0
МП «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	10.0.00.00000				1 697,9	968,4	
Основное мероприятие «Обеспечение МО «Заневское городское поселение» топографической основой и съемка подземных линейных объектов капитального строительства»	10.0.02.00000				54,0	968,4	
Создание растровой подложки на основе ортофотопланов	10.0.02.21104					968,4	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.02.21104	200				968,4	
Другие вопросы в области национальной экономики	10.0.02.21104	200	04	12		968,4	
Определение местоположения на местности подземных линейных объектов капитального строительства	10.0.02.21105				54,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.02.21105	200			54,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.0.02.21105	200	04	12	54,0		
Основное мероприятие «Разработка, внедрение и наполнение системы управления территориями МО «Заневское городское поселение»	10.0.03.00000				584,2		
Расходы бюджета на выполнение кадастровых работ	10.0.03.21111				584,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.03.21111	200			584,2		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.0.03.21111	200	04	12	584,2		
Основное мероприятие «Разработка документов территориального планирования МО «Заневское городское поселение»	10.0.04.00000				1 059,7		
Расходы бюджета по согласованию, утверждению документов территориального планирования МО «Заневское городское поселение»	10.0.04.21112				395,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.04.21112	200			395,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.0.04.21112	200	04	12	395,0		
Внесение сведений о границах МО в ЕГРН	10.0.04.21115				664,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.0.04.21115	200			664,7		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.0.04.21115	200	04	12	664,7		
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	11.0.00.00000				100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета по контролю за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения, расположенных на территории МО»	11.0.02.21102				100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.0.02.21102	200			100,0	100,0	100,0
Коммунальное хозяйство	11.0.02.21102	200	05	02	100,0	100,0	100,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
МП «Формирование городской инфраструктуры МО «Заневское городское поселение»	12.0.00.00000				2 560,7		
Формирование городской инфраструктуры МО «Заневское городское поселение»	12.1.00.22000				2 560,7		
Расходы бюджета на проведение кадастровых работ по подготовке тех.планов для внесения сведений в ЕГРН	12.1.00.22001				1 660,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.1.00.22001	200			1 660,7		
Другие вопросы в области национальной экономики	12.1.00.22001	200	04	12	1 660,7		
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	12.1.00.22004				900,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.1.00.22004	200			900,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	12.1.00.22004	200	04	12	900,0		
МП «Развитие молодежной политики на территории МО «Заневское городское поселение»	13.0.00.00000				1 250,3	1 947,9	1 947,9
Основное мероприятие «Развитие молодежной политики»	13.1.00.00000				433,2	314,2	314,2
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Янинский КСДЦ»	13.1.00.16000				88,5	905,1	905,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13.1.00.16000	600			88,5	905,1	905,1
Молодежная политика	13.1.00.16000	600	07	07	88,5	905,1	905,1
Расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	13.1.00.29902				728,6	728,6	728,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13.1.00.29902	100			728,6	728,6	728,6
Молодежная политика	13.1.00.29902	100	07	07	728,6	728,6	728,6
Софинансирование из областного бюджета на расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	13.1.00.S4330				433,2	314,2	314,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.1.00.S4330	200			433,2	314,2	314,2
Молодежная политика	13.1.00.S4330	200	07	07	433,2	314,2	314,2
МП «Комфортная городская среда на территории МО «Заневское городское поселение»	14.0.00.00000				17 242,0		
Софинансирование из областного бюджета в рамках расходов по реализации программы комфортная городская среда на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области	14.0.F2.55550				17 242,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14.0.F2.55550	200			17 242,0		
Благоустройство	14.0.F2.55550	200	05	03	17 242,0		
Расходы бюджета МО на обеспечение деятельности омссу МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	78.0.00.00000				59 179,7	58 902,7	58 902,7
Непрограммные расходы в рамках обеспечения деятельности совета депутатов МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	78.0.01.00000				9 704,9	9 704,9	9 704,9
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.01.10000				9 704,9	9 704,9	9 704,9
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников омссу МО «Заневское городское поселение»	78.0.01.10001				4 087,9	4 087,9	4 087,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.01.10001	100			4 087,9	4 087,9	4 087,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10001	100	01	03	4 087,9	4 087,9	4 087,9
Расходы на обеспечение функций омссу МО «Заневское городское поселение»	78.0.01.10002				5 617,0	5 617,0	5 617,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.01.10002	100			5 220,0	5 220,0	5 220,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10002	100	01	03	5 220,0	5 220,0	5 220,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.0.01.10002	200			395,0	395,0	395,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10002	200	01	03	395,0	395,0	395,0
Иные бюджетные ассигнования	78.0.01.10002	800			2,0	2,0	2,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	78.0.01.10002	800	01	03	2,0	2,0	2,0
Непрограммные расходы бюджета МО на обеспечение деятельности главы ому МО «Заневское городское поселение»	78.0.02.00000				2 334,5	2 334,5	2 334,5
Текущие расходы бюджета МО Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.02.10000				2 334,5	2 334,5	2 334,5
Расходы бюджета на выплаты по оплате труда работников ому МО «Заневское городское поселение»	78.0.02.10001				2 334,5	2 334,5	2 334,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.02.10001	100			2 334,5	2 334,5	2 334,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.02.10001	100	01	04	2 334,5	2 334,5	2 334,5
Непрограммные расходы бюджета МО на обеспечение деятельности ому-администрации МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	78.0.03.00000				47 119,2	46 842,2	46 842,2
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	78.0.03.10000				47 119,2	46 842,2	46 842,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	78.0.03.10001				42 437,0	42 437,0	42 437,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	78.0.03.10001	100			42 437,0	42 437,0	42 437,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.03.10001	100	01	04	42 437,0	42 437,0	42 437,0
Расходы на обеспечение функций ому МО «Заневское городское поселение»	78.0.03.10002				4 682,2	4 405,2	4 405,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.0.03.10002	200			4 627,2	4 350,2	4 350,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.03.10002	200	01	04	4 627,2	4 350,2	4 350,2
Иные бюджетные ассигнования	78.0.03.10002	800			55,0	55,0	55,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	78.0.03.10002	800	01	04	55,0	55,0	55,0
Непрограммные расходы бюджета МО по выполнению ому государственных полномочий ЛО	78.0.04.00000				21,1	21,1	21,1
Расходы бюджета МО за счет средств бюджета ЛО по выполнению ому государственных полномочий ЛО	78.0.04.70000				21,1	21,1	21,1
Субвенция бюджету МО на реализацию мероприятий в сфере административных правоотношений	78.0.04.71340				21,1	21,1	21,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	78.0.04.71340	200			21,1	21,1	21,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	78.0.04.71340	200	03	14	21,1	21,1	21,1
Непрограммные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	79.0.00.00000				72 681,6	70 448,2	71 625,1
Расходы бюджета МО на финансовое обеспечение автономных и бюджетных учреждений МО «Заневское городское поселение»	79.0.01.00000				60 642,9	60 642,9	62 782,8
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.01.10000				60 642,9	60 642,9	62 782,8
Субсидия на выполнение муниципального задания МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник»	79.0.01.14000				9 860,1	9 860,1	12 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	79.0.01.14000	600			9 860,1	9 860,1	12 000,0
Периодическая печать и издательства	79.0.01.14000	600	12	02	9 860,1	9 860,1	12 000,0
Расходы бюджета МО на обеспечение выполнения функций муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг»	79.0.01.15000				50 782,8	50 782,8	50 782,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	79.0.01.15000	100			29 869,6	29 869,6	29 869,6
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	100	01	13	29 869,6	29 869,6	29 869,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.01.15000	200			20 608,3	20 608,3	20 608,3
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	200	01	13	20 608,3	20 608,3	20 608,3
Иные бюджетные ассигнования	79.0.01.15000	800			304,9	304,9	304,9
Другие общегосударственные вопросы	79.0.01.15000	800	01	13	304,9	304,9	304,9
Расходы бюджета МО по формированию резервных фондов	79.0.02.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.02.10000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды омссу	79.0.02.19999				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Иные бюджетные ассигнования	79.0.02.19999	800			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Резервные фонды	79.0.02.19999	800	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Расходы бюджета МО на обеспечение выполнения омссу МО отдельных гос. полномочий РФ	79.0.03.00000				1 086,4	1 143,0	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	79.0.03.51180				1 086,4	1 143,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	79.0.03.51180	100			1 086,4	1 143,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	79.0.03.51180	100	02	03	1 086,4	1 143,0	
Расходы бюджета МО, направленные на развитие иных форм местного самоуправления	79.0.04.00000				936,1	936,1	936,1
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.04.10000				936,1	936,1	936,1
Расходы бюджета на выплаты старостам (членам общественного совета) на исполнение полномочий	79.0.04.10003				936,1	936,1	936,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.04.10003	200			936,1	936,1	936,1
Другие общегосударственные вопросы	79.0.04.10003	200	01	13	936,1	936,1	936,1
Расходы бюджета МО по перечислению взносов, сборов и иных платежей, а так же уплате прочих налогов	79.0.06.00000				700,0	700,0	700,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.06.10000				700,0	700,0	700,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	79.0.06.19900				700,0	700,0	700,0
Расходы бюджета по перечислению взносов в некоммерческую организацию «Фонд кап. ремонта многоквартирных домов ЛО»	79.0.06.19902				600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.06.19902	200			600,0	600,0	600,0
Жилищное хозяйство	79.0.06.19902	200	05	01	600,0	600,0	600,0
Расходы бюджета на перечисление ежегодных членских взносов в Совет МО	79.0.06.19903				20,0	20,0	20,0
Иные бюджетные ассигнования	79.0.06.19903	800			20,0	20,0	20,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.06.19903	800	01	13	20,0	20,0	20,0
Расходы бюджета на уплату прочих налогов, сборов и иных платежей	79.0.06.19904				80,0	80,0	80,0
Иные бюджетные ассигнования	79.0.06.19904	800			80,0	80,0	80,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.06.19904	800	01	13	80,0	80,0	80,0
Расходы бюджета МО на проведение муниципальных районных мероприятий, оздоровительных кампаний, приобретению (изготовлению) подарочной и сувенирной продукции и иные расходы	79.0.07.00000				5 756,2	3 466,2	3 646,2
Расходы бюджета МО на реализацию мероприятий муниципальных программ, реализуемых на территории МО «Заневское городское поселение»	79.0.07.20000				5 756,2	3 466,2	3 646,2
Мероприятия в рамках реализации непрограммных расходов бюджета МО «Заневское городское поселение»	79.0.07.29900				5 756,2	3 466,2	3 646,2
Расходы бюджета на обеспечение проведения мероприятий	79.0.07.29901				1 485,0	1 485,0	1 665,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.07.29901	200			1 485,0	1 485,0	1 665,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.07.29901	200	01	13	1 485,0	1 485,0	1 665,0
Расходы бюджета по организации занятости и отдыха подростков в летний период	79.0.07.29902				1 881,2	1 881,2	1 881,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	79.0.07.29902	100			1 795,7	1 795,7	1 795,7
Молодежная политика	79.0.07.29902	100	07	07	1 795,7	1 795,7	1 795,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.07.29902	200			85,5	85,5	85,5
Молодежная политика	79.0.07.29902	200	07	07	85,5	85,5	85,5
Иные расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	79.0.07.29903				2 390,0	100,0	100,0

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2021 г.	2022 г.	2023 г.
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	79.0.07.29903	200			2 390,0	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.07.29903	200	01	13	2 390,0	100,0	100,0
Расходы бюджета МО по обеспечению выплат, утвержденных омсу МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	79.0.08.00000				200,0	200,0	200,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.08.10000				200,0	200,0	200,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	79.0.08.19900				200,0	200,0	200,0
Расходы бюджета на осуществление доплаты к пенсиям гос. служащих субъектов РФ и муниципальных служащих	79.0.08.19906				200,0	200,0	200,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.08.19906	300			200,0	200,0	200,0
Пенсионное обеспечение	79.0.08.19906	300	10	01	200,0	200,0	200,0
Расходы бюджета МО на оказание различных видов адресной соц. помощи, направленных на повышение благосостояния граждан пожилого возраста и инвалидов	79.0.09.00000				50,0	50,0	50,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.09.10000				50,0	50,0	50,0
Прочие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение»	79.0.09.19900				50,0	50,0	50,0
Расходы бюджета на оказание материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	79.0.09.19907				50,0	50,0	50,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.09.19907	300			50,0	50,0	50,0
Пенсионное обеспечение	79.0.09.19907	300	10	01	50,0	50,0	50,0
Расходы бюджета МО на поощрение за заслуги в развитии местного самоуправления и перед МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	79.0.15.00000				310,0	310,0	310,0
Текущие расходы бюджета МО «Заневское городское поселение» на обеспечение деятельности муниципальных учреждений	79.0.15.10000				310,0	310,0	310,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты главы МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	79.0.15.10005				100,0	100,0	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.15.10005	300			100,0	100,0	100,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.15.10005	300	01	13	100,0	100,0	100,0
Расходы бюджета на выплату единовременного вознаграждения при вручении почетной грамоты администрации МО «Заневское городское поселение» ВМР ЛО	79.0.15.10006				90,0	90,0	90,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.15.10006	300			90,0	90,0	90,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.15.10006	300	01	13	90,0	90,0	90,0
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				120,0	120,0	120,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	79.0.15.10011	300			120,0	120,0	120,0
Другие общегосударственные вопросы	79.0.15.10011	300	01	13	120,0	120,0	120,0
Всего					528 815,0	436 624,9	434 743,4

«ЦИФРА» ПОМОГАЕТ УЧИТЬСЯ

В Ленинградской области завершено создание единого цифрового образовательного пространства.

К цифровой образовательной платформе obr.leningrad.ru подключены все типы образовательных организаций, работающих в регионе – 378 школ, 463 детских сада, 25 колледжей, 90 организаций дополнительного образования. Это позволяет предоставлять удобные цифровые сервисы – от записи в детский сад до знакомства с рынком труда, профориентации и трудоустройства. В результате ребенок получает поддержку на всех образовательных этапах, что повышает качество его обучения – а значит, и карьерного развития в будущем.

На модернизированном образовательном портале сервисы разделены на четыре блока – «Родителям дошкольников», «Школьникам и их родителям», «Выпускникам и студентам», а также «Работодателям и организациям».

Например, родители дошкольников могут выбрать детский сад или проверить статус своей заявки. Школьники – посмотреть свои оценки, подготовиться к экзаменам или записаться в секцию, определиться с будущей профессией и понять, куда поступать, в том числе основываясь на индивидуальных результатах профориентационных тестов. Работодатели могут предложить мероприятие, программу, стажировку или даже вакансию на своем предприятии.

Для педагогов теперь доступна электронная форма прохождения аттестации – от подачи заявления педагогом до формирования решения аттестационной комиссии. Важным событием стало масштабное внедрение единого электронного дневника для

школьников региона и электронной зачетки для студентов колледжей. Обучение по работе в системе прошли более 17 тысяч специалистов сферы образования. Для этого было проведено более 150 обучающих вебинаров.

СПРАВКА

В Ленинградской области запущены в промышленную эксплуатацию 9 подсистем информационной системы «Современное образование Ленинградской области». В их числе – «Электронный колледж», «Электронная школа», «Электронный детский сад», «Организация дополнительного образования». Это позволило объединить на единой платформе все типы образовательных учреждений. За счет взаимосвязи подсистем соблюдается принцип наследования данных, платформа собирает их в единый цифровой профиль, при этом обеспечивается надежная защита информации.

Задача по предоставлению приоритетных социально значимых госуслуг и сервисов в цифровом виде обозначена в нацпроекте «Цифровая экономика».

Пресс-служба
губернатора и правительства Ленинградской области



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№_91

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях определения правовых основ осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

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

2. Признать утратившими силу:

решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» от 25.01.2017 № 02 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в МО «Заневское городское поселение»;

решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» от 27.09.2017 № 42 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в МО «Заневское городское поселение», утвержденное решением совета депутатов от 25.01.2017 № 02»;

решение совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» от 23.06.2020 № 34 «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в МО «Заневское городское поселение», утвержденное решением совета депутатов от 25.01.2017 № 02 (с изменениями от 27.09.2017 № 42)».

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

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

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 91

Положение

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

Раздел I. Основы бюджетного процесса
в муниципальном образовании
Участники бюджетного процесса

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) устанавливает основы организации бюджетного процесса в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) и определяет порядок составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования, а также осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

1.2. Бюджетный процесс муниципального образования – регламентируемая законодательством Российской Федерации деятельность органов местного самоуправления муниципального образования и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета муниципального образования, утверждению и исполнению бюджета муниципального образования, контролю за его исполнением, осуществлению бюджетного учета, составлению, внешней проверке, рассмотрению и утверждению бюджетной отчетности.

1.3. Правовую основу бюджетного процесса в поселении составляют Конституция Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах

организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иные правовые акты Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальные правовые акты муниципального образования, регулирующие бюджетные правоотношения, Устав муниципального образования, настоящее Положение.

1.4. Муниципальные правовые акты не могут противоречить Бюджетному кодексу, иным законам, регулирующим бюджетные правоотношения, Уставу муниципального образования и настоящему Положению.

1.5. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом и другими федеральными, областными законами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 2. Участники бюджетного процесса

2.1. Участниками бюджетного процесса в поселении являются:

- глава муниципального образования;
- совет депутатов муниципального образования;
- администрация муниципального образования;
- органы муниципального финансового контроля;
- главные распорядители (распорядители) бюджетных средств муниципального образования;
- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
- получатели бюджетных средств.

2.2. Участники бюджетного процесса вправе осуществлять бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и настоящим Положением, при условии включения сведений о данных бюджетных полномочиях в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 165 Бюджетного кодекса.

Статья 3. Бюджетные полномочия совета депутатов и главы муниципального образования

3.1. К бюджетным полномочиям совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) относятся:

- рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования и отчета о его исполнении;
- рассмотрение и утверждение изменений в бюджет муниципального образования;
- осуществление контроля в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального образования на своих заседаниях, заседаниях постоянных комиссий, в ходе проводимых представительным органом слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- формирование и определение правового статуса органа внешнего муниципального финансового контроля;
- установление местных налогов на территории муниципального образования и налоговых ставок по ним;
- предоставление налоговых льгот по местным налогам в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- установление условий муниципальных заимствований муниципального образования;
- установление порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- установление лимитов и условий предоставления муниципальных гарантий муниципального образования;
- принятие решений о передаче отдельных бюджетных полномочий муниципального образования администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- осуществление других полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

3.2. Совет депутатов осуществляет следующие бюджетные полномочия муниципального образования, установленные статьей 9 Бюджетного кодекса:

- установление порядка рассмотрения проекта бюджета муниципального образования, утверждения бюджета муниципального образования, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета муниципального образования;
- установление расходных обязательств муниципального образования, возникающих в результате принятия муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, принятие которых отнесено в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования к компетенции представительного органа, а также заключения муниципальных образований договоров (соглашений) по данным вопросам;
- осуществление иных полномочий в соответствии с

Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом муниципального образования.

3.3. Глава муниципального образования осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- подписание, обеспечение опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования, нормативно-правовых актов, принимаемых советом депутатов;

- обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

- назначение публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования и отчету по его исполнению;

- осуществление иных полномочий в соответствии с Бюджетным кодексом и иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования.

Статья 4. Бюджетные полномочия администрации муниципального образования

4.1. К бюджетным полномочиям администрации муниципального образования (далее – администрация) относятся:

- установление порядка составления проекта бюджета поселения;

- обеспечение составления проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

- внесение проекта бюджета муниципального образования с необходимыми документами и материалами на утверждение совета депутатов;

- разработка и утверждение методики распределения и (или) порядка предоставления межбюджетных трансфертов;

- обеспечение исполнения бюджета муниципального образования и составление бюджетной отчетности;

- разработка, утверждение и представление отчета об исполнении бюджета муниципального образования за I квартал, полугодие и 9 месяцев совету депутатов;

- представление годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования с необходимыми документами и материалами на утверждение совета депутатов;

- обеспечение управления муниципальным долгом;

- установление расходных обязательств муниципального образования, возникающих в результате:

- принятия муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения, принятие которых не отнесено в соответствии с действующим законодательством к компетенции представительного органа, также заключения поселением договоров (соглашений) по данным вопросам;

- принятия муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий;

- исполнение расходных обязательств муниципального образования;

- осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий, предоставление бюджетных кредитов, управление муниципальными активами;

- установление, детализация и определение порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования;

- участие в разработке и реализации основных направлений налоговой политики и основных направлений бюджетной политики;

- установление порядка и сроков составления проекта бюджета муниципального образования;

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

- разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

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

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

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

- составление проекта бюджета муниципального образования;

- внесение проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на рассмотрение и утверждение совета депутатов;

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

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

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

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

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

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

установление порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ;

утверждение муниципальных программ;

установление расходных обязательств муниципального образования;

установление порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования;

ведение реестра расходных обязательств муниципального образования;

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

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

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

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

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

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

исполнение бюджета муниципального образования;

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

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

установление порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации;

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

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

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

установление порядка осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности;

установление условий передачи полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципальным бюджетным и автономным учреждениям или муниципальным унитарным предприятиям, а также порядок заключения соглашений о передаче полномочий в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса;

управление муниципальным долгом муниципального образования;

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

ведение муниципальной долговой книги муниципального образования;

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

установление перечня и кодов целевых статей расходов бюджета муниципального образования;

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

внесение изменений в состав закрепленных за главными администраторами доходов бюджета муниципального

образования кодов классификации доходов бюджетов в случаях, установленных Бюджетным кодексом;

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

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

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

организация работы по предоставлению от имени муниципального образования муниципальных гарантий;

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

осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом;

осуществление управления средствами на едином счете бюджета муниципального образования;

составление и ведение кассового плана;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным федеральным законодательством;

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

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

4.3. Полномочия финансового органа муниципального образования (далее – финансовый орган) исполняет администрация муниципального образования. Отдельные бюджетные полномочия финансового органа могут осуществляться финансовым органом администрации муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет финансов администрации муниципального образования) на основе соглашения между администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области и администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Администрация составляет проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период, представляет его с необходимыми документами и материалами для внесения в совет депутатов,

организуем исполнение бюджета, устанавливает порядок составления бюджетной отчетности, осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 5. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля

5.1. Бюджетные полномочия органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации муниципального образования, по осуществлению муниципального финансового контроля установлены Бюджетным кодексом.

Полномочия контрольно-счетного органа муниципального образования по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля исполняются Контрольно-счетным органом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Контрольно-счетный орган муниципального образования) в соответствии с переданными полномочиями.

5.2. Контрольно-счетный орган муниципального образования также осуществляет бюджетные полномочия в соответствии с заключенным соглашением между советом депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района и советом депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

5.3. Органы муниципального финансового контроля, являющиеся органами (должностными лицами) администрации муниципального образования, проводят анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Главные администраторы средств бюджета муниципального образования, не являющиеся органами внешнего муниципального финансового контроля, обязаны предоставлять информацию и документы, запрашиваемые органом муниципального финансового контроля, являющимся органом (должностными лицами) администрации муниципального образования, в целях осуществления полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5.4. Бюджетные полномочия Контрольно-счетного органа муниципального образования, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2 настоящей статьи, осуществляются с соблюдением положений, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

Статья 6. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств

6.1. Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств; формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

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

осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

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

вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

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

формирует и утверждает муниципальные задания; обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

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

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.2. Распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;

распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

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

в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

6.3. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования выступает в суде от имени муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию:

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

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

6.4. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в случаях, установленных администрацией, в порядке, установленном финансовым органом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, вправе принять решение о передаче:

своих бюджетных полномочий получателя бюджетных средств находящимся в его ведении получателям бюджетных средств или финансовому органу муниципального образования;

полномочий получателя бюджетных средств, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, другим получателям бюджетных средств, находящимся в его ведении.

Статья 7. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов

7.1. Главный администратор доходов бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета;

представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета муниципального образования;

представляет сведения для составления и ведения финансового плана;

формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

ведет реестр источников доходов бюджета муниципального образования;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.2. Администратор доходов бюджета поселения обладает следующими бюджетными полномочиями:

осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представляет уведомление в орган Федерального казначейства;

в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и представляет главному администратору доходов бюджета муниципального образования сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета муниципального образования;

предоставляет информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами

за государственные, муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов муниципального образования, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.3. Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с доведенными до них главными администраторами доходов бюджета, в ведении которых они находятся, правовыми актами, наделяющими их полномочиями администратора доходов бюджета.

7.4. Бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

Статья 8. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета

8.1. Главный администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным администраторам источников финансирования дефицита бюджета и исполняет соответствующую часть бюджета;

формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;

утверждает методику прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

составляет обоснования бюджетных ассигнований.

8.2. Администратор источников финансирования дефицита бюджета обладает следующими бюджетными полномочиями:

осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;

осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;

обеспечивает поступления в бюджет и выплаты из бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета;

формирует и представляет бюджетную отчетность;

в случае и порядке, установленных соответствующим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, в ведении которого находится;

осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Статья 9. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита

9.1. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;

подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

9.2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими

бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.

9.3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение установленных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

9.4. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:

оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;

подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

9.5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляются в соответствии с порядком, установленным администрацией.

Статья 10. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

10.1. Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

составляет и исполняет бюджетную смету;

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

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

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

осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

10.2. Получатель бюджетных средств передает другому получателю бюджетных средств бюджетные полномочия в порядке, установленном финансовым органом, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств, указанным в пункте 3.1 статьи 158 Бюджетного кодекса, пункте 6.4 настоящего Положения.

Раздел II. Составление проекта бюджета

Статья 11. Общие положения и требования к составлению проекта бюджета

11.1. Бюджет разрабатывается и утверждается в форме решения совета депутатов о бюджете муниципального образования на 3 года – на очередной финансовый год и плановый период.

11.2. Финансовый год соответствует календарному году и длится с 1 января по 31 декабря.

11.3. Решение о бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом и решением совета депутатов о бюджете муниципального образования.

11.4. Проект бюджета составляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования, в соответствии с Бюджетным кодексом и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальными правовыми актами совета депутатов поселения.

11.5. Составление проекта бюджета – исключительная прерогатива администрации.

11.6. Непосредственное составление проекта бюджета осуществляет финансово-экономический сектор-централизованная бухгалтерия администрации.

11.7. Долгосрочное бюджетное планирование осуществляется путем формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период в случае, если совет депутатов принял решение о его формировании в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса.

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

Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза поселения на долгосрочный период устанавливаются администрацией с соблюдением требований Бюджетного кодекса.

Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального образования на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в совет депутатов муниципального образования одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования.

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

Статья 12. Сведения, необходимые для составления проекта бюджета

12.1. В целях своевременного и качественного составления проекта бюджета финансово-экономический сектор-централизованная бухгалтерия администрации имеет право получать необходимые сведения от иных финансовых органов, а также от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления.

12.2. Составление проекта бюджета основывается на: положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

основных направлениях бюджетной и налоговой политики Российской Федерации, основных направлениях бюджетной и налоговой политики Ленинградской области, основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования;

прогнозе социально-экономического развития муниципального образования;

бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период, в случае если представительный орган муниципального образования принял решение о его формировании; муниципальных программах (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ) муниципального образования.

Статья 13. Прогноз социально-экономического развития

13.1. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования разрабатывается на три года – очередной финансовый год и плановый период.

13.2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования ежегодно разрабатывается в порядке, установленном администрацией.

13.3. Прогноз социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

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

13.5. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования представляется администрацией в совет депутатов одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования.

13.6. В пояснительной записке к прогнозу социально-экономического развития приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

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

13.8. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период осуществляется администрацией.

13.9. В целях формирования бюджетного прогноза муниципального образования на долгосрочный период, в соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса и статьей 11 настоящего Положения, разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального образования на долгосрочный период в порядке, установленном администрацией.

Статья 14. Прогнозирование доходов бюджета

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

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

Статья 15. Планирование бюджетных ассигнований

15.1. Планирование бюджетных ассигнований осуществляется в порядке и в соответствии с методикой, устанавливаемой администрацией.

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

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

Статья 16. Резервный фонд

16.1. В расходной части бюджета муниципального образования предусматривается создание резервного фонда администрации (далее – резервный фонд).

16.2. Размер резервного фонда устанавливается решением о бюджете муниципального образования и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.

16.3. Средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, а также на иные мероприятия, предусмотренные порядком, указанным в пункте 16.5 настоящей статьи.

16.4. Бюджетные ассигнования резервного фонда, предусмотренные в составе местного бюджета, используются по решению администрации.

16.5. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда, предусмотренных в составе местного бюджета, устанавливается администрацией.

16.6. Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении местного бюджета.

Статья 17. Муниципальные программы

17.1. Муниципальные программы утверждаются администрацией. Проекты муниципальных программ, проекты изменений в муниципальные программы подлежат рассмотрению постоянными комиссиями совета депутатов в порядке, установленном решением совета депутатов.

Сроки реализации муниципальных программ определяются администрацией муниципального образования в устанавливаемом ею порядке.

Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ, формирования и реализации указанных программ устанавливается муниципальным правовым актом администрации.

17.2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете поселения по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета муниципального образования в соответствии с утвердившим программу муниципальным правовым актом администрации.

17.3. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в сроки, установленные администрацией с учетом соблюдения положений нормативных правовых актов совета депутатов, устанавливающих порядок их рассмотрения.

17.4. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете муниципального образования на позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

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

Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются администрацией.

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

Статья 18. Муниципальный дорожный фонд

18.1. Муниципальный дорожный фонд создается решением совета депутатов (за исключением решения о местном бюджете).

18.2. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением о местном

бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета муниципального образования, установленных решением совета депутатов, от: акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

доходов местных бюджетов от транспортного налога (если законом Ленинградской области установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местные бюджеты);

иных поступлений в местный бюджет, утвержденных решением совета депутатов, предусматривающим создание муниципального дорожного фонда.

18.3. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда устанавливается решением совета депутатов.

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

Статья 19. Порядок и сроки составления проекта бюджета

19.1. Порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования устанавливаются администрацией с соблюдением требований Бюджетного кодекса, настоящего Положения, иных муниципальных правовых актов совета депутатов.

19.2. Составление проекта бюджета муниципального образования начинается не позднее, чем за пять месяцев до начала очередного финансового года в соответствии с муниципальным правовым актом администрации.

Раздел III. Рассмотрение и утверждение проекта решения о бюджете

Статья 20. Показатели и характеристики бюджета

20.1. В решении о бюджете должны содержаться основные характеристики бюджета, к которым относятся:

общий объем доходов бюджета;

общий объем расходов бюджета;

дефицит (профицит) бюджета;

иные показатели, установленные Бюджетным кодексом, законами Ленинградской области, настоящим Положением.

20.2. Решением о бюджете утверждаются:

перечень главных администраторов доходов бюджета;

перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета;

распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов и (или) по целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов в случаях, установленных соответственно Бюджетным кодексом, законом Ленинградской области, настоящим Положением;

ведомственная структура расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

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

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

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

источники финансирования дефицита бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;

верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 01 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

прогнозируемые поступления доходов в бюджет поселения на очередной финансовый год и плановый период;

предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

размер бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования;

расходы на обеспечение деятельности совета депутатов; расходы на обеспечение деятельности администрации;

объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период;

расчетная величина для расчета должностных окладов работников муниципальных учреждений;

размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, ежемесячных должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих, должностных окладов работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы;

процент отчислений от части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

иные показатели бюджета, установленные Бюджетным кодексом, законами субъектов Российской Федерации, настоящим Положением.

Межбюджетные трансферты, получаемые из областного и федерального бюджета, в очередном финансовом году утверждаются в бюджете муниципального образования в соответствии с законом о бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – закон).

20.3. Одновременно с проектом решения о бюджете муниципального образования в совет депутатов представляются следующие документы и материалы:

основные направления бюджетной и налоговой политики поселения;

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

прогноз социально-экономического развития поселения; прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период;

пояснительная записка к проекту бюджета муниципального образования;

методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;

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

оценка ожидаемого исполнения бюджета на текущий финансовый год;

реестр источников доходов бюджета муниципального образования;

пояснительная записка к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования с обоснованием параметров прогноза;

паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта), содержащие информацию о целях, задачах, ожидаемых результатах, сроках реализации, объемах бюджетных ассигнований реализации муниципальной программы;

информация о реализации муниципальных программ, содержащая сведения об исполнении плановых назначений по состоянию на 01 октября текущего финансового года;

информация о бюджетных инвестициях в объекты капитального строительства муниципальной собственности и на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность за счет средств бюджета муниципального образования по форме, установленной администрацией, учитывающей основные сведения об указанных объектах, результатах реализации бюджетных инвестиций, предложения по включению в проект бюджета и другие показатели;

иные документы и материалы.

Статья 21. Внесение проекта решения о бюджете в совет депутатов

21.1. Порядок внесения, рассмотрения проекта решения о бюджете муниципального образования в совет депутатов и его утверждение определяется Бюджетным кодексом, настоящим Положением и Регламентом работы совета депутатов.

21.2. Администрация муниципального образования вносит на рассмотрение совета депутатов проект решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период не позднее 15 ноября текущего года.

21.3. Одновременно с проектом бюджета поселения в совет депутатов представляются документы и материалы в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса и пунктом 20.3 статьи 20 настоящего Положения.

21.4. Публичные слушания по проекту бюджета поселения проводятся в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории поселения, утвержденным решением совета депутатов.

Статья 22. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете советом депутатов и его утверждение

22.1. Проект решения совета депутатов о бюджете муниципального образования рассматривается и утверждается советом депутатов в одном чтении.

22.2. Проект решения совета депутатов о бюджете муниципального образования, с учетом требований Бюджет-

ного кодекса и настоящего Положения, рассматривается советом депутатов в соответствии с Регламентом работы совета депутатов.

22.3. В случае отклонения проекта решения о бюджете поселения совет депутатов принимает одно из следующих решений:

о создании согласительной комиссии и направлении проекта решения о бюджете муниципального образования в согласительную комиссию;

возвратить проект решения о бюджете муниципального образования в администрацию на доработку.

22.4. В случае принятия решения об отклонении проекта решения о бюджете муниципального образования и принятии решения о создании согласительной комиссии ее состав формируется из представителей совета депутатов и администрации. Регламент работы согласительной комиссии и ее персональный состав утверждаются правовым актом главы муниципального образования в срок до 2 рабочих дней со дня принятия решения о создании согласительной комиссии.

Согласительная комиссия образуется в составе 8 человек из равного количества представителей совета депутатов и администрации (далее – стороны).

На заседании совета депутатов предложения о кандидатурах членов Согласительной комиссии вносятся:

глава муниципального образования;

депутаты совета депутатов;

глава администрации.

В состав Согласительной комиссии обязательно включаются депутаты, которые голосовали против принятия решения о бюджете.

Решение совета депутатов о создании Согласительной комиссии принимается большинством голосов от установленного Уставом муниципального образования числа депутатов. Указанным решением определяется председатель Согласительной комиссии.

Согласительная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня отклонения проекта решения о бюджете разрабатывает согласованное решение о бюджете.

Даты проведения заседаний Согласительной комиссии, порядок предоставления материалов определяются председателем Согласительной комиссии.

Заседание Согласительной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 8 членов.

Члены Согласительной комиссии обладают равными правами при обсуждении.

Обсуждение отклоненного проекта решения о бюджете Согласительной комиссией начинается с выступления ее председателя, затем слово предоставляется представителям администрации, депутатам совета депутатов.

Члены Согласительной комиссии вносят предложения по редакции отклоненного проекта решения о бюджете, которые фиксируются в протоколе заседания.

При обсуждении предложений:

формируется согласованный проект отклоненного решения о бюджете;

отклоненный проект решения о бюджете оставляется в первоначальной редакции.

Редакция согласованного проекта решения о бюджете подготавливается администрацией в течение не более 3-х рабочих дней. Подготовленная редакция проекта решения о бюджете представляется на заседание Согласительной комиссии.

На голосование выносятся согласованный проект отклоненного решения о бюджете либо отклоненный проект решения о бюджете в первоначальной редакции.

Решение Согласительной комиссии по отклоненному проекту решения о бюджете принимается раздельным голосованием членов Согласительной комиссии от совета депутатов и от администрации. Решение считается принятым стороной, если за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании Согласительной комиссии представителей данной стороны. Результаты голосования каждой стороны принимаются за один голос.

Решение считается принятым, если его поддержали две стороны.

На заседаниях Согласительной комиссии ведется протокол, в котором отражаются поступившие от членов Согласительной комиссии предложения по отклоненному решению о бюджете, результаты голосования членов Согласительной комиссии от совета депутатов и от администрации, принятое по результатам голосования решение.

Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается председателем Согласительной комиссии и одним из представителей администрации.

Результат работы Согласительной комиссии оформляется решением Согласительной комиссии, в котором отражается одно из следующих решений:

согласование проекта решения о бюджете с учетом поступивших от членов Согласительной комиссии предложений; согласование первоначального проекта решения о бюджете;

отсутствие решения по отклоненному проекту решения о бюджете (если ни одно из предлагаемых решений не поддержано двумя сторонами Согласительной комиссии).

Решение Согласительной комиссии подписывается всеми членами Согласительной комиссии, участвовавшими в голосовании по проекту решения о бюджете, и после подписания в течение 1 рабочего дня направляется в администрацию.

Администрация в течение 3 дней со дня принятия решения Согласительной комиссией вносит на рассмотрение в совет депутатов согласованный проект решения о бюджете

или первоначальный проект решения о бюджете.

Если Согласительной комиссией не принят согласованный проект решения о бюджете или не принята первоначальная редакция отклоненного решения совета депутатов, на очередное заседание совета депутатов, администрацией в совет депутатов представляется протокол заседания Согласительной комиссии и решение, принятое Согласительной комиссией.

Совет депутатов рассматривает внесенный администрацией проект решения о бюджете в течение 10 дней со дня принятия решения Согласительной комиссией.

Согласительная комиссия в срок, не превышающий 3 рабочих дня с момента получения проекта решения о бюджете муниципального образования, дорабатывает проект решения о бюджете муниципального образования для повторного внесения в совет депутатов для рассмотрения на внеочередном заседании.

В случае возвращения проекта решения о бюджете муниципального образования в администрацию на доработку, администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения решения о бюджете муниципального образования дорабатывает проект решения о бюджете муниципального образования с учетом предложений и рекомендаций совета депутатов и вносит его в совет депутатов для рассмотрения на внеочередном заседании.

22.5. Решение о бюджете муниципального образования должно быть рассмотрено, в случае его утверждения советом депутатов подписано главой муниципального образования и опубликовано (обнародовано) до начала очередного финансового года.

22.6. Решение о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

Статья 23. Временное управление бюджетом

23.1. В случае если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала текущего финансового года:

администрация правомочна ежемесячно доводить до главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые решением о бюджете муниципального образования, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете поселения на отчетный финансовый год;

порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

23.2. Если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый орган организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 23.1 настоящей статьи.

При этом финансовый орган не имеет права:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные Бюджетным Кодексом;

предоставлять бюджетные кредиты;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

формировать резервные фонды.

23.3. Указанные в пунктах 23.1 и 23.2 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга, выполнением международных договоров.

Статья 24. Внесение изменений в решение совета депутатов о бюджете, его рассмотрение и утверждение

24.1. Администрация муниципального образования вносит на рассмотрение совета депутатов проект решения совета депутатов о внесении изменений в решение совета депутатов о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования указанного муниципального правового акта.

24.2. Одновременно с проектом решения совета депутатов о внесении изменений в решение совета депутатов о бюджете муниципального образования представляется пояснительная записка с обоснованием вносимых изменений.

24.3. Проект решения совета депутатов о внесении изменений в решение совета о бюджете муниципального образования должен быть направлен в совет депутатов в сроки, установленные Регламентом работы совета депутатов.

24.4. Проект решения совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период рассматривается и утверждается советом депутатов в соответствии с Регламентом работы совета депутатов.

Раздел IV. Исполнение бюджета

Статья 25. Основы исполнения бюджета

25.1. Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией.

25.2. Организация исполнения бюджета муниципального образования возлагается на финансово-экономический сектор-централизованную бухгалтерию администрации. Исполнение бюджета организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

25.3. Бюджет муниципального образования исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

Статья 26. Бюджетная роспись

26.1. Порядок составления и ведения бюджетной росписи муниципального образования устанавливается администрацией. В случае заключения соглашения о передаче части полномочий по исполнению бюджета муниципального образования администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи устанавливается соответствующим финансовым органом.

Утверждение бюджетной росписи муниципального образования и внесение изменений в нее осуществляется администрацией.

26.2. Утвержденные показатели бюджетной росписи поселения должны соответствовать решению о бюджете муниципального образования.

В случае принятия решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования администрация утверждает соответствующие изменения в бюджетную роспись поселения. В бюджетную роспись муниципального образования могут быть внесены изменения в соответствии с постановлением администрации без внесения изменений в решение о бюджете поселения в случаях, определенных решением совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

При внесении изменений в бюджетную роспись уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования не допускается.

26.3. Порядком составления и ведения бюджетной росписи предусматривается утверждение показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов либо по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям (государственным (муниципальным) программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов.

Порядком составления и ведения бюджетной росписи может быть предусмотрено утверждение лимитов бюджетных обязательств по группам, подгруппам (группам, подгруппам и элементам) видов расходов классификации расходов бюджетов, в том числе дифференцированно для разных целевых статей и (или) видов расходов бюджета, главных распорядителей бюджетных средств.

Статья 27. Кассовый план

27.1. Администрация устанавливает порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки представления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана.

В случае заключения соглашения о передаче части полномочий по исполнению бюджета муниципального образования администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области порядок составления и ведения кассового плана, а также состав и сроки предоставления главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана, устанавливается соответствующим финансовым органом.

27.2 Составление и ведение кассового плана осуществляется администрацией.

В случае заключения соглашения о передаче части полномочий по исполнению бюджета муниципального образования администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области ведение кассового плана осуществляется соответствующим финансовым органом.

Статья 28. Исполнение бюджета по доходам

28.1. Исполнение бюджета по доходам предусматривает:

зачисление на единый счет бюджета поселения доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений, распределяемых по нормативам, действующим в текущем финансовом году, установленным Бюджетным кодексом, решением о бюджете и иными законами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с положениями Бюджетного кодекса, со счетов органов Федерального казначейства и иных поступлений в бюджет; перечисление излишне распределенных сумм, возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление

такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

зачет излишне уплаченных или излишне взысканных сумм в соответствии с законодательством Российской Федерации; уточнение администратором доходов бюджета поселения платежей в бюджет поселения;

перечисление Федеральным казначейством излишне распределенных сумм, средств, необходимых для осуществления возврата (зачета, уточнения) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, с единого счета бюджета муниципального образования на соответствующие счета Федерального казначейства, предназначенные для учета поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 29. Исполнение бюджета по расходам

29.1. Исполнение бюджета поселения по расходам осуществляется в порядке, установленном администрацией, с соблюдением требований Бюджетного кодекса.

29.2. Исполнение бюджета поселения по расходам предусматривает:

принятие и учет бюджетных и денежных обязательств; подтверждение денежных обязательств; санкционирование оплаты денежных обязательств; подтверждение исполнения денежных обязательств.

29.3. Получатель бюджетных средств принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или в соответствии с законом, иным правовым актом, соглашением.

29.4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств бюджета муниципального образования денежные обязательства в соответствии с платежными и иными документами, необходимыми для санкционирования их оплаты, а в случаях, связанных с выполнением оперативно-розыскных мероприятий и осуществлением мер безопасности в отношении потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства, в соответствии с платежными документами.

29.5. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме совершения разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, предусмотренных порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, установленным администрацией в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

Оплата денежных обязательств (за исключением денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам) осуществляется в пределах, доведенных до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам может осуществляться в пределах доведенных до получателя бюджетных средств бюджетных ассигнований.

Для санкционирования оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам дополнительно осуществляется проверка на соответствие сведений о муниципальном контракте в реестре контрактов, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

29.6. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета бюджета муниципального образования в пользу физических или юридических лиц, бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, субъектов международного права, а также проверки иных документов, подтверждающих проведение не денежных операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

Статья 30. Бюджетная роспись

30.1. Порядок составления и ведения бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, включая внесение изменений в нее, устанавливается администрацией.

Бюджетная роспись главного распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными сводной бюджетной росписью муниципального образования, и утвержденными лимитами бюджетных обязательств.

Бюджетная роспись распорядителя бюджетных средств составляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

30.2. Утверждение бюджетной росписи и внесение изменений в нее осуществляются главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств.

Показатели бюджетной росписи по расходам и лимитов бюджетных обязательств доводятся до подведомственных распорядителей и (или) получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года, за исключением случаев, предусмотренных статьями 190 и 191 Бюджетного кодекса.

30.3. Порядок составления и ведения бюджетных росписей может устанавливать право или обязанность главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств осуществлять детализацию утверждаемых лимитов бюджетных обязательств по подгруппам (подгруппам и элементам) видов расходов.

30.4. Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи, без внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись муниципального образования не допускается.

Изменение показателей, утвержденных бюджетной росписью по расходам распорядителя бюджетных средств в соответствии с показателями бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, без внесения соответствующих изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств не допускается.

Статья 31. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета

31.1. Исполнение бюджета муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется главным администратором, администратором источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в соответствии со сводной бюджетной росписью муниципального образования, за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета поселения в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса.

31.2. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования осуществляется в порядке, установленном администрацией.

Статья 32. Лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета

32.1. Учет операций по исполнению бюджета муниципального образования, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного кодекса в Федеральном казначействе, в финансовом органе.

32.2. Лицевые счета, открываемые в Федеральном казначействе, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

32.3. Лицевые счета, открываемые в финансовом органе, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом.

Статья 33. Бюджетная смета

33.1. Бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

Статья 34. Предельные объемы финансирования

34.1. В случае и порядке, установленных финансовым органом при организации исполнения бюджета муниципального образования по расходам могут предусматриваться утверждение и доведение до главного распорядителя, распорядителя и получателей бюджетных средств предельного объема оплаты денежных обязательств в соответствующем периоде текущего финансового года (предельные объемы финансирования).

34.2. Предельные объемы финансирования устанавливаются в целом в отношении главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств ежемесячно или поквартально нарастающим итогом с начала текущего финансового года либо на соответствующий квартал на основе заявок на финансирование главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств.

Статья 35. Использование доходов, фактически полученных при исполнении бюджета, сверх утвержденных решением о бюджете

35.1. Доходы, фактически полученные при исполнении бюджета муниципального образования сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования общего объема доходов, могут направляться без внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период на замещение муниципальных заимствований, погашение муниципального долга, а также на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования в случае недостаточности предусмотренных на их исполнение бюджетных ассигнований в размере, предусмотренном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса.

35.2. Субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение (в случае получения уведомления об их предоставлении), в том числе поступающие в бюджет в порядке, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса, а также безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, фактически полученные при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете муниципального образования доходов, направляются на увеличение расходов бюджета соот-

ветственно в целях предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период.

Статья 36. Основы кассового обслуживания исполнения бюджета

36.1. При кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования:

учет операций со средствами бюджета муниципального образования осуществляется на едином счете бюджета муниципального образования, открытом в соответствии с Бюджетным кодексом органом Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации;

управление средствами на едином счете бюджета муниципального образования осуществляет финансовый орган, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

кассовые выплаты из бюджета муниципального образования осуществляются органом Федерального казначейства на основании платежных документов, представленных в орган Федерального казначейства, в порядке очередности их представления и в пределах фактического наличия остатка средств на едином счете бюджета;

все операции по кассовым поступлениям в бюджет муниципального образования и кассовым выплатам из бюджета муниципального образования на едином счете бюджета проводятся и учитываются органом Федерального казначейства по кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

органы Федерального казначейства представляют финансовым органам информацию о кассовых операциях по исполнению бюджета муниципального образования;

органы Федерального казначейства в порядке, установленном Федеральным казначейством, организуют обеспечение наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в органах Федерального казначейства, финансовых органах муниципальных образований.

Статья 37. Завершение текущего финансового года

37.1. Операции по исполнению бюджета поселения завершаются 31 декабря, за исключением операций, указанных в пункте 38.2 настоящей статьи.

Завершение операций по исполнению бюджета поселения в текущем финансовом году осуществляется в порядке, установленном администрацией в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса и настоящей статьи.

37.2. Завершение операций органами Федерального казначейства по распределению в соответствии со статьей 40 Бюджетного кодекса поступлений отчетного финансового года между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и их зачисление в соответствующие бюджеты производится в первые пять рабочих дней текущего финансового года. Указанные операции отражаются в отчетности об исполнении бюджета муниципального образования отчетного финансового года.

37.3. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и предельные объемы финансирования текущего финансового года прекращают свое действие 31 декабря. До последнего рабочего дня текущего финансового года включительно финансово-экономический сектор централизованная бухгалтерия администрации обязан платить санкционированные к оплате в установленном порядке бюджетные обязательства в пределах остатка средств на едином счете бюджета муниципального образования.

37.4. Не использованные получателями бюджетных средств остатки бюджетных средств, находящиеся не на едином счете бюджета муниципального образования, не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года подлежат перечислению получателями бюджетных средств на единый счет бюджета муниципального образования.

37.5. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

Принятие главным администратором бюджетных средств решения о наличии (об отсутствии) потребности в указанных в абзаце первом настоящего пункта межбюджетных трансфертах, не использованных в отчетном финансовом году, а также их возврат в бюджет, которому они были ранее предоставлены, при принятии решения о наличии в них потребности осуществляются не позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанных средств в бюджет, из которого они были ранее предоставлены, в соответствии с отчетом о расходах соответствующего бюджета, источником финансового обеспечения которых являются указанные межбюджетные трансферты, сформированным и представленным в порядке, установленном главным администратором бюджетных средств.

В соответствии с решением главного администратора бюджетных средств о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных в форме субсидий, субвен-

ций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году, согласованным с соответствующим финансовым органом, в определяемом ими порядке, средства в объеме, не превышающем остатка указанных межбюджетных трансфертов, могут быть возвращены в текущем финансовом году в доход бюджета, которому они были ранее предоставлены, для финансового обеспечения расходов бюджета, соответствующих целям предоставления указанных межбюджетных трансфертов.

Порядок принятия решений, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации, регулирующими порядок возврата межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования.

В случае, если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не перечислен в доход соответствующего бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета, из которого они были предоставлены, в порядке, определяемом соответствующим финансовым органом, с соблюдением общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

37.6. Администрация устанавливает порядок обеспечения получателей бюджетных средств при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года.

37.7. Допускается наличие на конец текущего финансового года средств, размещенных в соответствии с Бюджетным кодексом на банковских депозитах и депозитах в государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)», а также средств по другим операциям по управлению остатками средств на едином счете бюджета.

Раздел V. Составление, внешняя проверка, рассмотрение и утверждение бюджетной отчетности

Статья 38. Составление бюджетной отчетности

38.1. Главные распорядители бюджетных средств муниципального образования, главные администраторы доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее – главные администраторы бюджетных средств) составляют сводную бюджетную отчетность на основании представленной им бюджетной отчетности подведомственными получателями (распорядителями) бюджетных средств, администраторами доходов бюджета муниципального образования, администраторами источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

Главные администраторы бюджетных средств представляют сводную бюджетную отчетность в комитет финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в установленные им сроки.

38.2. Бюджетная отчетность муниципального образования составляется администрацией муниципального образования на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств.

38.3. Бюджетная отчетность включает:

- 1) отчет об исполнении бюджета;
- 2) баланс исполнения бюджета;
- 3) отчет о финансовых результатах деятельности;
- 4) отчет о движении денежных средств;
- 5) пояснительную записку.

Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области содержит данные об исполнении бюджета поселения по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета поселения в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Баланс исполнения бюджета муниципального образования содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах поселения на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.

Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.

Отчет о движении денежных средств отражает операции по счетам бюджета муниципального образования по кодам подвидов доходов, подгрупп и (или) элементов видов расходов, видов источников финансирования дефицита бюджета.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются пояснительная записка к нему, содержащая анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований, проект решения об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета и бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

38.4. Бюджетная отчетность является годовой. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования является ежеквартальным.

38.5. Бюджетная отчетность поселения представляется администрацией в комитет финансов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

38.6. Отчет об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией и направляется в совет депутатов.

38.7. К ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета муниципального образования прилагаются:

отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда;

отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, содержащий информацию об источниках формирования и направлении расходования средств дорожного фонда по форме, установленной администрацией;

отчет об использовании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность с разбивкой по объектам капитального строительства или объектам недвижимого имущества по форме, установленной администрацией.

38.8. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования подлежит утверждению решением совета депутатов.

Статья 39. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета

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

39.2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования осуществляется Контрольно-счетным органом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в порядке, установленном настоящим Положением, с соблюдением требований Бюджетного кодекса и особенностей, установленных федеральными законами.

Статья 40. Порядок осуществления внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования

40.1. Администрация не позднее 1 апреля текущего финансового года представляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в Контрольно-счетный орган муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области для внешней проверки.

40.2. Контрольно-счетный орган муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в срок, не превышающий 1 месяц.

40.3. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования представляется Контрольно-счетным органом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с одновременным направлением его в администрацию муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 41. Представление, рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования советом депутатов

41.1. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования устанавливается настоящим Положением в соответствии с Бюджетным кодексом.

41.2. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется администрацией в совет депутатов поселения не позднее 1 мая текущего года.

41.3. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования представляется на рассмотрение в совет депутатов с учетом результатов проверки Контрольно-счетным органом годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

41.4. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета муниципального образования представляются:

- 1) проект решения совета депутатов об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год;
- 2) баланс исполнения бюджета муниципального образования;

3) отчет о финансовых результатах деятельности;
4) отчет о движении денежных средств;
5) пояснительная записка, содержащая анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, и сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований;

6) отчеты об использовании ассигнований резервного фонда, об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда, о предоставлении и погашении бюджетных кредитов, о состоянии муниципального внутреннего долга муниципального образования на начало и конец отчетного финансового года, об исполнении приложений к решению о бюджете муниципального образования за отчетный финансовый год;

7) отчет об использовании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и государственными (муниципальными) унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества, а также субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность с разбивкой по объектам капитального строительства или объектам недвижимого имущества;

8) отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования, содержащий сведения об основных результатах реализации муниципальных программ и степени соответствия установленных и достигнутых значениях показателей муниципальных программ за отчетный год по форме, установленной администрацией;

9) иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета и бюджетная отчетность об исполнении консолидированного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

41.5. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования совет депутатов заслушивает доклад администрации.

41.6. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования совет депутатов принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета муниципального образования.

В случае отклонения советом депутатов проекта решения об исполнении бюджета муниципального образования он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий одного месяца.

Рассмотрение повторно представленного проекта решения совета депутатов об исполнении бюджета муниципального образования производится советом депутатов в порядке, предусмотренном для первичного рассмотрения.

41.7. Публичные слушания по годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования проводятся в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов.

Статья 42. Решение об исполнении бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение»

42.1. Решением совета депутатов об исполнении бюджета муниципального образования утверждается отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета муниципального образования.

42.2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

доходов бюджета муниципального образования по кодам классификации доходов бюджетов;

расходов бюджета муниципального образования по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования;

расходов бюджета муниципального образования по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

источников финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

Раздел VI. Муниципальный финансовый контроль

Статья 43. Виды муниципального финансового контроля

43.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета.

Муниципальный финансовый контроль подразделяется на внешний и внутренний, предварительный и последующий.

43.2. Внешний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Контрольно-счетного органа муниципального образования (далее – орган внешнего муниципального финансового контроля).

43.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью органов муниципального финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) администрации муниципального образования (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля).

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

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

Статья 44. Объекты муниципального финансового контроля

44.1. Объектами муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

муниципальные учреждения;

муниципальные унитарные предприятия;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;

кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

44.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за использованием средств бюджета поселения, а также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации. Такой контроль осуществляется также в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты.

Муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей)

бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты.

44.3. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы муниципального финансового контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам органов муниципального финансового контроля допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в органы муниципального финансового контроля информации, документов и материалов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц органов муниципального финансового контроля влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Статья 45. Полномочия органов внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

45.1. Полномочиями органов внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

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

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

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

45.2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю органами внешнего муниципального финансового контроля:

проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»; направляются объектам контроля представления, предписания;

направляются финансовым органам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения; осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

45.3. Порядок осуществления полномочий органов внешнего муниципального финансового контроля по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальным правовым актом органа внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 46. Полномочия администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при санкционировании операций

46.1. Полномочиями администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля при санкционировании операций являются:

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

контроль за соответствием содержания проводимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном в финансовый орган получателем бюджетных средств;

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

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

Статья 47. Полномочия органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

47.1. Полномочиями органов внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

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

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

47.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органами внутреннего муниципального финансового контроля: проводятся проверки, ревизии и обследования;

направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

47.3. Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю определяется муниципальными правовыми актами администрации, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального контроля.

Порядок осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю должен содержать основания и порядок проведения проверок, ревизий и обследований, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных принимать об их проведении, о периодичности их проведения, права и обязанности должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц), в том числе по организационно-техническому обеспечению проверок, ревизий и обследований, осуществляемых должностными лицами органов внутреннего (муниципального) финансового контроля.

Стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются администрацией в соответствии с порядком осуществления полномочий органами внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю, определенным муниципальными правовыми актами администрации.

Статья 48. Представления и предписания органов муниципального финансового контроля

48.1. Органы внутреннего муниципального финансового контроля составляют предписания и представления с учетом требований, установленных статьей 270.2 Бюджетного кодекса. Представления и предписания органов внешнего муниципального финансового контроля составляются и направляются объектам контроля в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

48.2. Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом местной администрации муниципального органа в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

Раздел VII. Муниципальный долг

Статья 49. Управление муниципальным долгом

49.1. Управление муниципальным долгом осуществляется администрацией муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

49.2. Прекращение муниципальных долговых обязательств, выраженных в валюте Российской Федерации, и их списание с муниципального долга осуществляется в соответствии со статьей 100.1 Бюджетного кодекса.

49.3. Долговые обязательства поселения полностью и без условий обеспечиваются всем находящимся в собственности поселения имуществом, составляющим соответствующую казну, и исполняются за счет средств соответствующего бюджета.

Статья 50. Предельный объем муниципальных заимствований и муниципального долга

50.1. Право осуществления муниципальных заимствований от имени муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом и Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» принадлежит администрации.

50.2. Предельный объем муниципальных заимствований в текущем финансовом году с учетом положений

статей 104 Бюджетного кодекса не должен превышать сумму, направляемую в текущем финансовом году на финансирование дефицита бюджета муниципального образования и (или) погашение долговых обязательств муниципального образования.

50.3. Предельный объем муниципального долга на очередной финансовый год, и каждый год планового периода устанавливается решением о бюджете муниципального образования в рамках ограничений, установленных пунктом 3 статьи 107 Бюджетного кодекса.

Совет депутатов вправе в целях управления соответствующим долгом утвердить дополнительные ограничения по муниципальному долгу.

50.4. Предоставление муниципальных гарантий осуществляется в соответствии со статьей 117 Бюджетного кодекса.

Статья 51. Программа муниципальных заимствований муниципальных гарантий

50.1. Программа муниципальных заимствований на очередной финансовый год и плановый период является приложением к решению о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период.

50.2. Программа муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации является приложением к решению о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период. Программа муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации формируется с учетом требований статьи 110.2 Бюджетного кодекса.

Статья 52. Объем расходов на обслуживание муниципального долга

52.1. Объем расходов на обслуживание муниципального долга в очередном финансовом году и плановом периоде, утвержденный решением о бюджете муниципального образования, по данным отчета об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год не должен превышать 15 процентов объема расходов бюджета муниципального образования, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

52.2. Если при исполнении бюджета муниципального образования нарушаются предельные значения, указанные в пункте 50.3 статьи 50 настоящего Положения и в пункте 52.1 настоящей статьи, орган местного самоуправления не вправе принимать новые долговые обязательства, за исключением принятия соответствующих долговых обязательств в целях реструктуризации муниципального долга.

52.3. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств муниципального образования осуществляются в муниципальной долговой книге муниципального образования.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 92

О создании муниципального дорожного фонда МО «Заневское городское поселение»

В целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» в соответствии со статьей 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Создать муниципальный дорожный фонд муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Утвердить Положение о муниципальном дорожном фонде муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

3. Признать утратившим силу решение совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» от 29.12.2014 № 25 «Об утверждении Положе-

ния о муниципальном дорожном фонде МО «Заневское сельское поселение».

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

5. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 92

Положение

о муниципальном дорожном фонде
муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о муниципальном дорожном фонде муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок формирования и использования муниципального дорожного фонда муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

1.2 Муниципальный дорожный фонд муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – дорожный фонд) – часть средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования.

1.3 Средства дорожного фонда имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на цели, не связанные с обеспечением дорожной деятельности.

2. Порядок формирования

муниципального дорожного фонда

2.1 Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением совета депутатов муниципального образования (далее – совет депутатов) о местном бюджете на очередной финансовый год в размере не менее прогнозируемого объема доходов местного бюджета, установленных решением представительного органа, от:

акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в местный бюджет;

доходов местного бюджета от транспортного налога (если законом Ленинградской области установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местный бюджет);

денежных средств, поступающих в бюджет муниципального образования от уплаты неустоек (штрафов, пеней), а также возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципального дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров;

поступлений в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования;

бездонных поступлений от физического или юридического лица на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования;

бюджетных ассигнований дорожного фонда, не использованных в текущем финансовом году и направленных на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда в очередном финансовом году.

2.2 Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда может корректироваться с учетом исполнения бюджета муниципального образования за текущий год и потребности в назначениях на очередной финансовый год.

2.3 Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда может быть увеличен в текущем году в случае направления дополнительных доходов в соответствии с решением совета депутатов с учетом потребности в назначениях в текущем году, в том числе в целях обеспечения софинансирования расходов с дорожным фондом муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»

Ленинградской области и дорожным фондом Ленинградской области.

3. Порядок использования муниципального дорожного фонда

3.1 Бюджетные ассигнования дорожного фонда направляются на:

3.1.1 проектирование, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации, строительство, реконструкцию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и сооружений на них;

3.1.2 капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и сооружений на них;

3.1.3 содержание действующей сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования и сооружений на них;

3.1.4 обустройство автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования в целях повышения безопасности дорожного движения;

3.1.5 инвентаризацию, паспортизацию, проведение кадастровых работ, регистрации прав в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования, дорожных сооружений;

3.1.6 реализацию прочих мероприятий, необходимых для развития и функционирования сети автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования;

3.2 Средства дорожного фонда имеют специальное назначение и не подлежат изъятию или расходованию на цели, не связанные с дорожной деятельностью в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования.

4. Отчет об использовании муниципального дорожного фонда

Отчет об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда формируется в составе бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования и предоставляется в совет депутатов одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета муниципального образования и подлежит обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования.



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 93

Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 5 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

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

3. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 93

Положение

по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) регламентирует процедуру муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Положение устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля, а также формы его осуществления.

1.3. Под муниципальным контролем понимаются действия должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (физическими лицами) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – обязательные требования), посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области мер по пресечению и (или) устранению нарушений обязательных требований, последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований.

1.4. Муниципальный контроль в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется 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».

2. Цель, задачи и объекты муниципального контроля

2.1. Целью муниципального контроля является обеспечение соблюдения обязательных требований, установленных в отношении использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

2.2. Основными задачами муниципального контроля являются:

- 1) обеспечение соблюдения всеми пользователями недр установленного порядка и условий пользования недрами;
- 2) выявление, пресечение и предупреждение правонарушений, связанных с несоблюдением пользователями недрами порядка и условий использования недр.

3. Орган,

должностные лица, осуществляющие
муниципальный контроль

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация, орган муниципального контроля).

Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливается постановлением администрации.

Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, подтверждаются служебным удостоверением.

3.2. Должностные лица органа муниципального контроля назначаются и отстраняются от проведения контрольных мероприятий главой администрации.

3.3. К проведению контрольных мероприятий могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.4. Финансирование деятельности по осуществлению муниципального контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

3.5. Порядок, сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом по осуществлению муниципального контроля, утверждаемым постановлением администрации.

3.6. Воспрепятствование осуществлению полномочий должностными лицами органа муниципального контроля влечет установленную федеральным законодательством ответственность.

4. Формы

муниципального контроля

4.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки, а также плановые (рейдовые) осмотры (обследования).

4.2. Проверки и плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля на основании распоряжения администрации.

Проверка проводится только должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, которые определены в распоряжении администрации.

4.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с Правилами подготовки органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Проект ежегодного плана муниципальных проверок до их утверждения направляется органами муниципального контроля на согласование в территориальный орган федерального органа государственного надзора до 1 июля года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования либо иным доступным способом.

4.4. Проведение органом муниципального контроля внеплановых проверок по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляется по согласованию с прокуратурой, при предъявлении должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля служебного удостоверения (служебных удостоверений), копии распоряжения главы администрации, копии документа о согласовании проведения проверки.

4.5. Плановые проверки в отношении граждан (физических лиц) проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов проведения плановых проверок физических лиц по форме согласно приложению к настоящему Положению, утверждаемых постановлением администрации.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан (физических лиц) формируется в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок граждан (физических лиц) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте муниципального образования либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки граждан (физическое лицо) уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в администрацию.

4.6. Основанием для проведения внеплановой проверки гражданина (физического лица) являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений, информации от иных граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о признаках нарушения обязательных требований или фактах не устранения ранее выявленных нарушений обязательных требований;

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) о выявленных нарушениях обязательных требований;

4) распоряжение администрации, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

О проведении внеплановой проверки гражданин (физическое лицо) уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или направления факса, телефонограммы, телеграммы в адрес местонахождения проверяемого лица, а также посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты гражданина, если такой адрес ранее был представлен гражданином в администрацию.

4.7. В отношении граждан (физических лиц) плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

4.8. В случае если проведение плановой или внеплановой проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина (физического лица) либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина (физического лица), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого гражданина (физического лица) внеплановой проверки без его предварительного уведомления.

4.9. Предметом документарной проверки являются документы, акты предыдущих проверок и иные материалы, имеющиеся в распоряжении должностного лица органа муниципального контроля.

Организация документарной проверки осуществляется по месту нахождения должностного лица органа муниципального контроля. В процессе документарной проверки должностным лицом органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы, которые имеются в его распоряжении.

В случае если достоверность сведений, которые содержатся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение гражданином (физическим лицом) обязательных требований, должностные лица направляют ему запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации.

4.10. Предметом выездной проверки являются соблюдение гражданином (физическим лицом) обязательных требований в части использования для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, имеющих в границах земельного участка и не числящихся в государственном балансе, подземных вод, объем извлечения которых должен составлять не более 100 кубических метров в сутки, из водоносных горизонтов, не являющихся источниками централизованного водоснабжения и расположенных над водоносными горизонтами, являющимися источниками централизованного водоснабжения, а также строительство подземных сооружений на глубину до пяти метров в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области.

Под использованием для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод понимается их использование собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков для личных, бытовых и иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах;

оценить соответствие использования земельного участка обязательным требованиям.

4.11. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, на земельном участке, правообладателем которого является проверяемый гражданин (физическое лицо).

4.12. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

К акту проверки (в зависимости от вида нарушения) прилагаются протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, его работников, физического лица и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, схематический чертеж (при наличии), фотоматериалы.

Один акт проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемого лица или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица от подписания акта проверки, акт проверки направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку:

1) выдают предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Акты проверок и материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверки, направляются в территориальный орган федерального органа государственного надзора для рассмотрения и принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.14. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся должностными лицами органа муниципального контроля на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (физическими лицами).

Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся непосредственно на соответствующем земельном участке только в случае, если имеется свободный доступ к нему.

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) устанавливается администрацией.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований или получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований должностные лица доводят в письменной форме до главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или служебную записку с предложением о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

5. Полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль и их ответственность

5.1. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения получать доступ на территорию, в здания, строения, сооружения, используемые лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, и (или) находящихся в собственности, владении, пользовании, аренде у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

2) запрашивать и рассматривать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, информацию, материалы и документы на земельные участки, на объекты недвижимости, здания, строения, сооружения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) применять фото- и (или) видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксации доказательств по выявленным нарушениям;

4) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке специалистов, экспертов, переводчиков для проведения обследований, исследований, испытаний, экспертиз и других мероприятий в пределах осуществления муниципального контроля, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального контроля;

5) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, документы, если они являются проверяемыми лицами или относятся к предмету проверки, документы и (или) информацию, необходимую для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки;

6) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

7) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.2. Должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, права которых проводятся;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Положением;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.3. В случае нарушений настоящего Положения и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, виновные должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

6. Права, ответственность проверяемых лиц

6.1. Проверяемые лица при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлечь Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области к участию в проверке.

6.2. Проверяемые лица, препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органа муниципального контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

7. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по муниципальному контролю

7.1. Должностные лица органа муниципального контроля ведут учет проверок соблюдения обязательных требований. В книге учета проверок ведется запись о проведенной проверке.

7.2. Должностные лица органа муниципального контроля ежегодно осуществляют подготовку доклада об осуществлении муниципального контроля, об эффективности такого контроля и представляют указанный доклад в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий подготовку ежегодного сводного доклада о состоянии муниципального контроля, в том числе в электронном формате, и его представление в Правительство Российской Федерации согласно постановлению Правительства РФ от 05.04.2010 № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)».

Приложение к Положению по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации

М.П.
от "___" _____ 202__ г.

ПЛАН проведения плановых проверок физических лиц на _____ год

№ п/п	ФИО (место регистрации, проживания)	Адрес (адрес, ориентир) объекта	Цель проведения проверки	Месяц (дата) начала проведения проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 94_

О реализации бюджетных инвестиций МО «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 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 муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Программу реализации бюджетных инвестиций муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению.

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

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

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению от 22.12.2020 года № 94

Программа реализации бюджетных инвестиций муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

I. Программная часть					
Наименование муниципальной программы МО «Заневское городское поселение»	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					27 623,2
Всего по муниципальным программам					27 623,2
Муниципальная программа «Безопасность МО «Заневское городское поселение»					
Подпрограмма «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Система видеонаблюдения г. Кудрово	Строительство	Администрация МО «Заневское городское поселение»	III квартал 2021	9 316,7
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории МО «Заневское городское поселение»					
Подпрограмма «Мероприятия по газификации населенных пунктов МО «Заневское городское поселение»	Распределительный газопровод г.п. Янино-1, д. Новосергиевка	Строительство	Администрация МО «Заневское городское поселение», Комитет по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области	II квартал 2021	7 016,5
	Распределительный и подводящий газопровод п.ст. Мяглово	Строительство	Администрация МО «Заневское городское поселение»	IV квартал 2022	2 890,0
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории МО «Заневское городское поселение»					
Основное мероприятие «Развитие культуры»	Модульный спортивно-досуговый центр д. Суоранда	Строительство	Администрация МО «Заневское городское поселение»	III квартал 2021	8 400,0



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
г. Янино-1

№ 95_

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при совете депутатов МО «Заневское городское поселение»

В соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при совете депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Заневский вестник».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 95

Правила аккредитации журналистов
средств массовой информации
при совете депутатов муниципального образования
«Заневское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют правила аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты), в том числе собственных корреспондентов редакций средств массовой информации, при совете депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов).

1.2. Аккредитация журналистов при совете депутатов (далее – аккредитация) осуществляется с целью обеспечения открытости работы совета депутатов, совершенствования его взаимодействия со средствами массовой информации, создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по достоверному и полному освещению работы совета депутатов.

1.3. Аккредитация осуществляется при условии регистрации соответствующего средства массовой информации в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

1.4. Аккредитация, а также взаимодействие с аккредитованными при совете депутатов журналистами (далее – аккредитованный журналист) обеспечивается аппаратом совета депутатов.

Глава 2. Виды и условия аккредитации

2.1. Постоянная аккредитация осуществляется на срок один год, исчисляемый со дня принятия решения об аккредитации журналиста, предусмотренного пунктом 3.7 настоящих Правил.

2.2. Временная аккредитация осуществляется на срок, необходимый для выполнения журналистом конкретного редакционного задания либо для замены постоянно аккредитованного журналиста в случае его болезни, отпуска, командировки, по иным причинам, но не более трех месяцев.

2.3. Максимальное количество журналистов редакции одного и того же средства массовой информации, имеющих постоянную аккредитацию, составляет два человека.

Максимальное совокупное количество журналистов редакции одного и того же средства массовой информации, имеющих постоянную и временную аккредитацию, составляет три человека.

2.4. Один и тот же журналист может быть аккредитован при совете депутатов от редакций двух или более средств массовой информации.

2.5. Постоянно аккредитованный журналист не может

быть временно аккредитован по заявке от редакции того же средства массовой информации.

2.6. Журналист, лишенный аккредитации, не может быть аккредитован вновь до истечения одного года со дня принятия решения о лишении его аккредитации.

Глава 3. Порядок аккредитации

3.1. Аккредитация осуществляется на основании заявки редакции средства массовой информации (далее – редакция) на аккредитацию журналиста (журналистов) (далее – заявка на аккредитацию), оформленной на официальном бланке по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

В случае, если аккредитация журналиста (журналистов) в соответствии с заявкой на аккредитацию приведет к несоблюдению требований пункта 2.3 настоящих Правил, одновременно с заявкой на аккредитацию редакция оформляет и направляет в орган местного самоуправления предусмотренную пунктом 5.1 настоящих Правил заявку о прекращении аккредитации в отношении одного или нескольких ранее аккредитованных журналистов редакции данного средства массовой информации.

3.2. Заявка на аккредитацию должна содержать:

- 1) полное наименование, форму периодического распространения, территорию распространения средства массовой информации, периодичность выхода в свет (в эфир), формат, тираж (для периодических печатных изданий), время (сетка) вещания, частотный канал вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм), доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (для сетевых СМИ);
- 2) дату государственной регистрации СМИ;
- 3) место нахождения, почтовый адрес редакции, а при наличии – также номер телефона (факса), адрес электронной почты редакции, адрес сайта;
- 4) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) главного редактора, номера телефонов, адрес электронной почты;
- 5) в отношении каждого из аккредитуемых журналистов:
 - а) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), занимаемую им (ими) должность (с указанием даты вступления в должность, а для внештатных сотрудников с указанием даты подписания договора), номера телефонов, адрес (адреса) электронной почты;
 - б) вид аккредитации (постоянная, временная), а в случае временной аккредитации – указание на причину, в связи с которой делается заявка на временную аккредитацию;
 - в) сведения об ознакомлении заявленного для аккредитации журналиста с настоящими Правилами;
 - г) согласие каждого заявленного журналиста на обработку его персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. К заявке на аккредитацию прилагаются:

- 1) копия свидетельства о регистрации средства массовой информации, копия лицензии на вещание (для теле- и радиоканалов), копии документов, подтверждающих право использования доменного имени сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (для сетевых изданий), копия устава редакции;
 - 2) две цветные фотографии размером 3х4 см каждого из аккредитуемых журналистов.
- 3.4. Заявка на аккредитацию составляется на бумажном носителе и подписывается главным редактором средства массовой информации или лицом, исполняющим его обязанности, а также заверяется печатью редакции (при наличии).
- 3.5. Заявка на аккредитацию представляется в совет депутатов непосредственно главным редактором средства массовой информации или лицом, исполняющим его обязанности, или аккредитуемым журналистом либо направляется редакцией по почте.
- 3.6. Предварительное рассмотрение заявки на аккредитацию осуществляется аппаратом совета депутатов, который устанавливает соблюдение требований настоящих Правил и подготавливает проекты решений, предусмотренных пунктом 3.7 настоящих Правил.
- 3.7. С учетом результатов предварительного рассмотрения заявки на аккредитацию глава муниципального образования в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки на аккредитацию в совет депутатов принимает в отношении каждого журналиста, указанного в заявке об аккредитации, решение:
- 1) о его аккредитации;
 - 2) об отказе ему в аккредитации.

3.8. Решение об аккредитации или об отказе в аккредитации журналиста принимается в форме распоряжения. В случае принятия решения об отказе в аккредитации журналиста в распоряжении указываются основания отказа в аккредитации.

3.9. В случае принятия решения об аккредитации аппарат совета депутатов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об аккредитации оформляет аккредитационную карту согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

Аккредитационная карта выдается лично журналисту при предъявлении аккредитованным журналистом служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность. В журнале учета аккредитационных документов производится запись о выдаче, возврате аккредитационной карты.

В случае утери аккредитационной карты аккредитованный журналист или редакция письменно извещают об этом аппарат совета депутатов. Изготовление дубликата аккредитационной карты осуществляется аппаратом совета депутатов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения извещения об утере аккредитационной карты.

3.10. Решение об отказе в аккредитации журналиста (журналистов) принимается в следующих случаях:

- 1) несоблюдения требований к аккредитации журналиста (журналистов), предусмотренных абзацем первым пункта 1.3 или главой 2 настоящих Правил;
- 2) несоблюдения требований к заявке на аккредитацию, предусмотренных пунктами 3.2-3.5 настоящих Правил;
- 3) предоставления недостоверных данных о средстве массовой информации и (или) журналисте, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящих Правил;
- 4) нарушения срока предоставления документов на аккредитацию журналистов;
- 5) специализации СМИ на материалах рекламного, справочного характера.

3.11. В случае увольнения, смерти, объявления умершим аккредитованного журналиста, признания его безвестно отсутствующим редакция обязана подать заявку о прекращении аккредитации журналиста в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящих Правил, не позднее чем через семь календарных дней со дня соответственно расторжения трудового договора с журналистом, его смерти, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим.

3.12. Вместо уволенного или отозванного журналиста редакция средства массовой информации может аккредитовать в течение года другого журналиста только после возврата в аппарат совета депутатов ранее выданной аккредитационной карты, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных документов.

3.13. Восстановление аккредитации журналисту, который был лишен аккредитации за нарушение п. 5.5 настоящих Правил, не допускается.

3.14. Аппарат совета депутатов заблаговременно информирует редакции СМИ о правилах и сроках проведения аккредитации, публикуя соответствующее объявление на официальном сайте (<http://www.zanevkaorg.ru>) в сети «Интернет».

Глава 4. Содействие аккредитованным журналистам в осуществлении их деятельности

4.1. Аппарат совета депутатов заблаговременно (не позднее одного дня до дня проведения мероприятия) уведомляет аккредитованных журналистов о предстоящих мероприятиях, проводимых советом депутатов, а также о пресс-конференциях, брифингах и иных мероприятиях, предназначенных специально для прессы.

4.2. Совет депутатов обеспечивает аккредитованным журналистам возможность в преимущественном перед иными журналистами порядке:

- 1) производить в зале заседаний записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- 2) проводить встречи с должностными лицами совета депутатов;
- 3) знакомиться с предназначенными для публикации стенограммами, протоколами и иными документами и информационно-справочными материалами, в том числе оперативно получать указанные материалы из рассылки, осуществляемой аппаратом совета депутатов.

4.3. Аккредитованный журналист имеет право присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых советом депутатов, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия.

4.4. Аккредитационная карта при одновременном предъявлении удостоверения журналиста обеспечивает беспрепятственный вход в здание, занимаемое советом депутатов, либо в здание, в котором проводится мероприятие с участием руководителей и (или) иных должностных лиц совета депутатов, аккредитованного журналиста и работающих с ним технических специалистов (операторов, звукооператоров и других). В целях получения мер содействия, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 4.2 настоящих Правил, аккредитованный журналист обязан предъявлять аккредитационную карту по первому требованию.

Глава 5. Прекращение аккредитации, лишение аккредитации

5.1. Прекращение аккредитации осуществляется на основании заявки редакции. В случае, если в заявке редакции указана дата, с которой предложено прекратить аккредитацию, аккредитация считается прекращенной с соответствующей даты, в ином случае – со дня принятия решения о прекращении аккредитации.

Прекращение аккредитации осуществляется не позднее семи календарных дней со дня поступления заявки редакции в совет депутатов и оформляется резолюцией руководителя аппарата совета депутатов.

5.2. Помимо случаев, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил, постоянная аккредитация считается прекращенной без принятия об этом специального решения в следующих случаях:

1) истечения срока, установленного пунктом 2.1 настоящих Правил;

2) прекращения и (или) приостановления деятельности средства массовой информации, которое представляет аккредитованный журналист;

3) неоднократного (более 2 раз) нарушения обязанностей аккредитованных журналистов, предусмотренных главой 6 настоящих Правил;

4) неоднократного (более 2 раз) нарушения журналистом общественного порядка в помещении совета депутатов;

5) повторной утраты аккредитационной карты в течение года.

5.3. Помимо случаев, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил, временная аккредитация считается прекращенной без принятия об этом специального решения в следующих случаях:

1) выполнения редакционного задания, в связи с которым была подана заявка о временной аккредитации, но во всех случаях не позднее трех месяцев со дня принятия решения об аккредитации;

2) возобновления работы при совете депутатов постоянно аккредитованным журналистом, для замены которого была подана заявка о временной аккредитации другого журналиста, но во всех случаях не позднее трех месяцев со дня принятия решения об аккредитации;

3) принятия решения о постоянной аккредитации журналиста, ранее временно аккредитованного по заявке редакции того же средства массовой информации;

4) прекращения и (или) приостановления деятельности средства массовой информации, которое представляет аккредитованный журналист;

5) неоднократного (более 2 раз) нарушения обязанностей аккредитованных журналистов, предусмотренных главой 6 настоящих Правил;

6) неоднократного (более 2 раз) нарушения журналистом общественного порядка в помещении совета депутатов;

7) повторной утраты аккредитационной карты в течение года.

5.4. В случае, если журналист был аккредитован от редакций двух или более средств массовой информации, прекращение его аккредитации в порядке, предусмотренном пунктами 5.1-5.3 настоящих Правил, от редакции одного средства массовой информации не означает прекращения его аккредитации от редакции (редакций) иного (иных) средства (средств) массовой информации.

5.5. Журналист лишается аккредитации, если им распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие репутацию совета депутатов, главы муниципального образования, депутатов, сотрудников аппарата совета депутатов, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда или на основании опровержения, опубликованного средством массовой информации в досудебном порядке.

Лишение аккредитации осуществляется по решению главы муниципального образования, принимаемого в форме распоряжения не позднее трех месяцев со дня появления основания для лишения журналиста аккредитации.

5.6. В случае, если журналист был аккредитован от редакций двух или более средств массовой информации, лишение его аккредитации в порядке, предусмотренном пунктом 5.5 настоящих Правил, означает лишение его аккредитации от редакций всех средств массовой информации.

5.7. При прекращении постоянной аккредитации, лишении аккредитации аппарат совета депутатов уведомляет о соответствующих обстоятельствах редакцию, а также журналиста в течение семи календарных дней со дня принятия решения соответственно о прекращении аккредитации, лишении аккредитации данного журналиста.

5.8. При прекращении аккредитации, лишении аккредитации журналист обязан сдать аккредитационную карту в аппарат совета депутатов в течение десяти календарных дней со дня принятия решения соответственно о прекращении аккредитации, лишении аккредитации данного журналиста.

Глава 6. Права и обязанности аккредитованных журналистов

6.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в открытом режиме;

2) присутствовать на мероприятиях, проводимых советом депутатов в открытом режиме;

3) знакомиться с информационными, аналитическими материалами, относящимися к деятельности совета депутатов, касающимся мероприятия, на которое приглашен аккредитованный журналист, и материалами, имеющимися в распоряжении совета депутатов, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

4) пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения фото-, видеосъемки, аудиозаписи на мероприятиях, проводимых советом депутатов;

5) использовать предоставляемые советом депутатов фото-, аудио-, видеоматериалы для подготовки информационных материалов и сообщений о деятельности совета депутатов;

6) участвовать в организуемых советом депутатов брифингах, пресс-конференциях, пресс-турах и других мероприятиях, предназначенных специально для прессы.

6.2. Аккредитованный журналист обязан:

1) соблюдать требования Закона Российской Федерации от 27.12.1991 года № 2421-1 «О средствах массовой информации», а также общепризнанные нормы журналистской этики;

2) соблюдать требования настоящих Правил;

3) обеспечивать сохранность аккредитационной карты;

4) при использовании в публикациях (работе в эфире) пресс-релизов, информационно-справочных, статистических, аналитических и иных материалов, предоставленных советом депутатов, ссылаться на источник информации;

5) при осуществлении своей профессиональной деятельности не распространять не соответствующие действительности сведения о совете депутатов, а также сведения, порочащие репутацию совета депутатов и (или) честь и достоинство главы муниципального образования, депутатов, сотрудников аппарата совета депутатов;

6) при получении информации от депутатов и работников аппарата совета депутатов ставить их в известность о проведении аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки;

7) при намерении осуществлять фото-, аудио- и видеозапись, использовать персональный компьютер, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации предоставлять в аппарат совета депутатов следующие сведения:

а) тип устройства, используемого для осуществления фото-, аудио- и видеозаписи;

б) модель персонального компьютера, средства телефонной и сотовой связи, радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации, используемых для осуществления фото-, аудио- и видеозаписи.

8) соблюдать регламент мероприятий, установленный организаторами;

9) не вмешиваться в ход проведения мероприятий (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- и фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия; перемещение, создающее помехи проведению мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия);

10) при выполнении профессиональных обязанностей на мероприятиях, проводимых советом депутатов, иметь деловой стиль одежды;

11) отключать во время проведения официальных мероприятий мобильные телефоны;

12) при осуществлении профессиональной деятельности в помещении совета депутатов предъявлять по требованию работников аппарата совета депутатов и других должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия, аккредитационную карту, служебное удостоверение журналиста;

13) соблюдать общественный порядок в помещении совета депутатов.

6.3. Подача заявки на аккредитацию подтверждает согласие журналистов с необходимостью выполнения следующих специальных требований:

1) при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы совета депутатов, права, законные интересы, честь и достоинство главы муниципального образования, депутатов совета депутатов и сотрудников аппарата совета депутатов;

2) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе совета депутатов;

3) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся средством массовой информации;

4) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить главу муниципального образования, депутатов совета депутатов и сотрудников аппарата совета депутатов по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями.

Приложение 1
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации при совете депутатов
муниципального образования «Заневское городское
поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

(Форма)

Реквизиты СМИ

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

(фамилия, инициалы)

Заявка об аккредитации журналиста (журналистов)
на 20__ год

(наименование СМИ в соответствии со свидетельством о регистрации)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (с датой приема на работу)	Должность (с датой вступления в должность, для внештатных сотрудников – датой подписания договора)	Вид аккредитации (при временной – причина)	Номер телефона, факса, e-mail	Подпись

Подписи аккредитуемых журналистов подтверждают ознакомление с Правилами аккредитации журналистов редакций средств массовой информации при совете депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и согласие на обработку их персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Полное наименование СМИ в соответствии со свидетельством о регистрации:

Форма периодического распространения: _____

Территория распространения(вещания) СМИ: _____

Периодичность выхода в свет (в эфир): _____

Формат, тираж (для периодических печатных изданий): _____

Время (сетка) вещания, частотный канал вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радио-программ): _____

Доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (для сетевых СМИ): _____

Дата государственной регистрации СМИ: _____

Юридический адрес редакции: _____

Фактический адрес редакции: _____

Адрес сайта: _____

Телефон, факс редакции: _____

E-mail редакции: _____

ФИО главного редактора: _____

Телефон, факс главного редактора: _____

E-mail главного редактора: _____

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаю:

Главный редактор _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Место печати

Дата

Телефон редакции газеты «Заневский вестник»: **8 (911) 170-06-33**

Приложение 2
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации при совете депутатов
муниципального образования «Заневское городское
поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Описание аккредитационной карты журналиста
редакции средства массовой информации


Аккредитационная карта журналиста редакции средства массовой информации (далее – аккредитационная карта) представляет собой карточку из плотной бумаги размером 8 x 11 см, заполняемой на лицевой стороне. Форма аккредитационной карты журналиста редакции средства массовой информации представлена после описательной части.

В аккредитационной карте указываются (размещаются) следующие сведения:

- 1) слова «АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА»;
 - 2) вид аккредитации журналиста (постоянная или временная);
 - 3) номер и дата выдачи аккредитационной карты, период аккредитации (для постоянно аккредитованных журналистов – дата окончания периода, на который осуществлена постоянная аккредитация; для временно аккредитованных журналистов – дата окончания трехмесячного периода со дня принятия решения об аккредитации);
 - 4) наименование органа местного самоуправления (наименование органа местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования);
 - 5) наименование средства массовой информации, редакцию которого представляет журналист;
 - 6) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) журналиста, а также его цветная фотография размером 3 x 4 см;
 - 7) место для подписи главы муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, печати совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
- Допускается ламинирование аккредитационной карты в целях обеспечения ее сохранности.

Форма аккредитационной карты журналиста
редакции средства массовой информации

Совет депутатов МО «Заневское городское поселение» АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА	
Вид аккредитации: _____	
Удостоверение № _____	
Фамилия:	_____
Имя:	_____
Отчество:	_____
Глава МО «Заневское городское поселение» ФИО _____	
(подпись)	
Дата выдачи	_____ г.
Действительно до	_____ г.


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года _____ № 96_
гп. Янино-1

Об утверждении методики расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства МО «Заневское городское поселение» на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 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», пунктом 44 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», пунктом 45 постановления Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить методику расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства (далее – Объекты) муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Установить следующий порядок перечисления в бюджет муниципального образования «Заневское городское поселение» арендной платы за пользование Объектами:
 - 2.1. Арендная плата за сдачу в аренду Объектов, являющаяся доходами бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение», перечисляется арендаторами на расчетный счет администрации муниципального образования «Заневское городское поселение», реквизиты для перечисления арендной платы и пени указываются в договорах аренды.
 - 2.2. Арендная плата перечисляется арендаторами один раз в квартал не позднее 15-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, подлежащим оплате.
 - 2.3. Пени начисляются за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате арендной платы начиная со следующего за установленным договором аренды дня уплаты арендной платы и определяются в размере 0,05 процента от неуплаченной суммы арендной платы.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.
4. Решение действует до 31.12.2021 года.
5. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по промышленности, сельскому хозяйству, жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и благоустройству.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Методика
расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика устанавливает порядок расчета арендной платы за пользование объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с целевым назначением для оказания коммунальных услуг населению в сфере холодного водоснабжения и водоотведения, горячего водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, передачи электрической энергии (далее – Методика).

1.2. Методика предусматривает возможность применения понижающего коэффициента с целью возможности снижения финансовой нагрузки на виды деятельности, значимые для социально-экономического развития муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Методика применяется в отношении объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства (далее – Объекты):

- здания (нежилые);
 - строения (отдельно стоящие, пристроенные и т.п.);
 - сооружения (сети и т.п.);
 - помещения (нежилые);
 - движимое имущество (котлы, насосы, арматура и т.п.).
- 1.4. Установить, что при передаче в аренду Объектов устанавливается льготная ставка арендной платы, рассчитанная путем применения понижающих коэффициентов к величине арендной платы, определенной в соответствии с действующим законодательством, в следующем размере:
- для объектов теплоснабжения – 0,3;
 - для объектов водоснабжения и водоотведения – 0,4;
 - для остальных видов деятельности – 0,1.

2. Порядок расчета величины годовой арендной платы

2.1. Расчет величины годовой арендной платы осуществляется в рублях. Значение понижающего коэффициента указывается в долях единицы.

2.2. Величина годовой арендной платы определяется по формуле:

$$\text{Агод} = S/N \times Kп,$$

где:
Агод – годовая величина арендной платы за объект, в рублях;
S – балансовая стоимость имущества, в рублях;
N – максимальный срок полезного использования имущества, год;
Kп – понижающий коэффициент.

3. Определение суммы арендных платежей за арендуемые Объекты, необходимой к плате ежеквартально

3.1. Сумма арендных платежей определяется по формуле:

$$\text{Апл/к} = \text{Агод}/4,$$

где:
Апл/к – ежеквартальная сумма платежей за арендуемый объект, в рублях;
Агод – годовая арендная плата за объект, в рублях.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» 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 следующих земельных участков:

– с кадастровым номером 47:07:1044001:53593 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. Янино-1, площадь 3 719 кв.м и видом разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования;

– с кадастровым номером 47:07:0000000:90830 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, земли АОЗТ «Выборгское», площадью 38 139 кв.м и видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного производства, в целях размещения объектов тепловых сетей (местного значения), необходимых для подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, на основании ходатайства АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» (ИНН 7810577007).

Необходимость установления публичного сервитута обусловлена подготовкой системы теплоснабжения (от источника тепловой энергии – Правобережная ТЭЦ-5 ПАО «ТГК-1») к подключению здания поликлиники в г. Кудрово (микрорайон «Новый Оккервиль»)

на основании договора о подключении от 25.03.2015 № ОД-902/81070201/17-5, заключенного между АО «Теплосеть Санкт-Петербурга» и ГКУ «Управление строительством Ленинградской области» (ИНН 4703053973).

Заинтересованные лица в течение 30 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 8 (812) 400-26-12.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых 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 архитектуры, градостроительства и землеустройства Администрации по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48, каб. 18 заявления об учете прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Глава администрации
А.В. Гердий

**Мы есть в социальной сети
«ВКонтакте»!**

Сообщество
Заневского городского поселения:
vk.com/zanevskoegp



Официальная группа газеты
«Заневский вестник»:
vk.com/pressazanevka





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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
г. Янино-1

№ 97

О внесении изменений в решение совета депутатов от 22.03.2019 № 19 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения»

В соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», приказом Минстроя России от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения», а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», Уставом МО «Заневское городское поселение», решением совета депутатов от 21.06.2018 № 32 «Об утверждении Порядка установления размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести изменения в приложение к решению совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 22.03.2019 № 19 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» согласно приложению.

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

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

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 97

Изменения в приложении к решению совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 22.03.2019 № 19 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения»

1. Дополнить Размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений

в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области пунктом 10 следующего содержания:

№ п/п	Типы многоквартирных домов по степени благоустройства		Размер платы (руб. на 1 кв.м. в мес.)
	Типы	Степень благоустройства	
1	2	3	4
10	X	лифт - есть мусоропровод - нет ХВС - есть отведение сточных вод - есть ГВС - есть электроснабжение - есть теплоснабжение - есть газоснабжение - нет	30,27

2. Дополнить Перечень и стоимость услуг и работ за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, для собственников помещений в многоквартирном доме, которые на общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области столбцом X следующего содержания:

№ п/п		X
1	2	11
1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и несущих конструкций многоквартирных домов	
1.1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	0,18
1.2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	0,50
1.3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	0,47
1.4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,22
1.5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов	0,22
1.6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	0,55
1.7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	0,30
1.8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	0,17
1.9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	0,51
1.10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	0,36
1.11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	0,33
1.12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,35
1.13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	0,28

2	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	
2.1	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов многоквартирных домов	
2.2	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	0,40
2.3	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	5,84
2.4	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	1,19
2.5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах:	1,30
2.6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	0,80
2.7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме	
2.8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме	2,22
3	Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме	
3.1	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	5,22
3.2	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома	3,16
3.3	Работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание и очистку мусоропроводов, мусороприемных камер, контейнерных площадок. Указанные работы не включают уборку мест погрузки твердых коммунальных отходов	3,67
3.4	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности - осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	0,51
3.5	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	1,14
3.6	Проверка состояния и при необходимости выполнение работ по восстановлению конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома	0,38
	размер платы (руб. на 1 кв.м. в мес.)	30,27

ТЕЛЕФОНЫ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Основной: **+7 (812) 679-09-94**

Дополнительные: **+7 (931) 539-42-58, +7 (812) 521-71-46**

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома (домов) по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, дом 5, о том, что 21.01.2021 года в 11.00** администрация МО «Заневское городское поселение» проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (домами).

Место проведения конкурса:

Администрация МО «Заневское городское поселение»,
195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка д. 48, каб. 3

Администрация МО «Заневское городское поселение»



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 98

Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Заневское городское поселение», в целях оптимизации и повышения результативности работы администрации МО «Заневское городское поселение» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить структуру администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.03.2021 года.

3. Решение совета депутатов от 24.12.2019 № 39 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» признать утратившим силу с 01.03.2021 года.

4. Решение опубликовать в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению от 22.12.2020 года № 98



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 99

Об утверждении количественного состава и границ частей территорий МО «Заневское городское поселение», где осуществляют свою деятельность старосты и общественные советы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом 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 муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить количественный состав старост и членов общественного совета для сельских населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское по-

селение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить границы частей территорий муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, где осуществляют свою деятельность старосты и общественные советы, согласно приложению 2.

3. Утвердить список депутатов совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение», уполномоченных участвовать в избрании старост и членов общественных советов, согласно приложению 3.

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

5. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления, предпринимательству и бизнесу, законности и правопорядку.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Количественный состав старост и членов общественного совета для сельских населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ части территории	Наименование сельских населенных пунктов, в границах которых осуществляет свою деятельность общественный совет (описание границ)	Количество членов общественного совета, старост
1.	д. Новосергиевка	1 староста
2.	д. Суоранда	7 членов общественного совета
3.	д. Хирвосты	3 члена общественного совета
4.	д. Янино-2	7 членов общественного совета
5.	д. Заневка	3 членов общественного совета

Приложение 2 к решению от 22.12.2020 года № 99

Границы частей территорий муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, где осуществляют свою деятельность старосты и общественные советы

№	Наименование населенного пункта	Границы территорий населенного пункта
1.	д. Заневка	в границах домов: д. 48, д. 50
2.	д. Заневка	в границах домов: ул. Ладожская д. 1-29, 38, 56а, 61, 63, 63а, 68, 77, 81, 84, 85, 86, 95б, 96, 98-135, 141а, ул. Питерская
3.	д. Заневка	в границах домов: д.1-46, 48а, 48б, 49, 49б, 49а, 51, 53, 56, 56а, 57, 58, 59, 59в, 60, 61, 62, 62а, 80, 104, 131, 133, 134, 144, ул. Заневский пост, Яблоновский переулок
4.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Новый карьер д. 1, 1а, 5стр5, ул. Ржавского 1, 1а, 1б, 1в, 2а, 3, 3а, 3в, 5, 5в, 7, 7а, 7б, 7в, 8, 9, 11, 16
5.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Новая 1а, 1б, 1в, 2, 20, 21, 23, 3, 5, 6, 6/3, 7, 8, 9, 1, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 17а, 17б, 18, 19
6.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Школьная 10, 11, 11а, 12, 13, 14, 16, 1а, 2, 3, 3а, 5, 5а, 5б, 5в, 5д, 5ж, 6, 7, 8, 9
7.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Центральная 1, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 2, 20, 21, 22, 24, 26, 28, 28а, 3, 30, 32, 4, 5, 6, 7, 8, 9, зд26/1, стр26, ул. Ржавского 12, 13, 14б, 15
8.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Подгорная 1, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 2, 22, 26, 3, 4, 4а, 5, 6, 6а, 7, 8, 9, ул. Средняя 10, 12, 14, 16, 18, 16, 2, 20, 22, 24, 24а, 26, 28, 29, 3, 30а, 30б, 32, 4, 5, 6, 8, ул. Ржавского 36, 17, 18а, 19, 20, 21, 21а, 23, 25
9.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Нагорная д. 10, 12, 14, 16, 16в, 2, 25а, 34, 4, 6, 8, ул. Ржавского 2, 2б, 4, 4а, 6, 8, 10, 12, 16, 25а, 27, 29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 43а, 45
10.	д. Суоранда	в границах домов: ул. Рабочая 1, 10, 11, 12, 13, 13а, 13б, 13в, 14, 15, 16а, 18, 18а, 18б, 1а, 1б, 2, 20, 20а, 22, 3, 4, 5, 6, 6а, 7, 8, 9а, двд18А, ул. Строителей 17стр17, 19соор1, 19стр1, 19стр2, 19стр3, 19стр4, 19стр5, 19стр6, 20стр1, зд19а
11.	д. Хирвосты	в границах домов: ул. Бассейная , 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, ул. Песчаная 1, 3, 5, ул. Спортивная 3, 4, 5/13, ул. Центральная 21а, 23, 23а, 25, 27, 29, 29а, 31, 33, 34, 34а, 35, 36, 38, 40, 40а, 42, 44, 44а, 46, 46а, 48, 48, 50, 50а, 52, ул. Подгорная 10, 12, 6а, 16
12.	д. Хирвосты	в границах домов: ул. Полевая 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 15, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 27, 29, 30, 31, 33, 34, 34б, 36, ул. Бассейная 13, 14, 15/2, 16, 18, 20, 20а, 22, 22а, 24, 24а, 26, 30, 32, 34, 36, 38, ул. Озерная, д. 3, 4, 6, 7, 8, 9а.

13.	д. Хирвости	в границах домов: ул. Центральная 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 54, 56, 56а, 58, 60, 62, 68, ул. Зеленая, 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 9а, ул. Пундоловская 26, 37, 38, 47, 47а, 50, 50а, 53, 54, ул. Солнечная 1, 3, 5
14.	д. Янино-2	в границах домов: пер. Красивый 4, пер. Южный 84, 86, пер. Северный, пер. Восточный 9, 11, ул. Стародеревенская 79, 80а, 80б, 83, 11, 5, 91, 4, ул. Красногорская 2, 4, 5, 5а, 6, 7, 8, 9, 9а, 10, 11, 11 к. 1, 12, 12 к. 1, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22а, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 37, 39, 41, 43, стр. 35а
15.	д. Янино-2	в границах домов: ул. Генерала Антонова 15, 15а, 16, 23, 27, 28, 40, 42, ул. Солнечная 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 2, 25, 27, 29, пер. Западный
16.	д. Янино-2	в границах домов: ул. Рябиновая 5, 5 стр. 1, 9, 11, 15, 34, пер. Малый, ул. Садовая, 2, 4, 5, 5а, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 20а, 24, 25, 27, 29
17.	д. Янино-2	в границах домов: пер. Грушевый 2, 3, 4, 5, 6, ул. Виноградная 59, 57, 48, 49, 50, 51, 52, ул. Абрикосовая 7, 16, ул. Садовая 40, 41, 42, 42а, 43, 43, 44, 45, 46, 49, 49а, 50, 51, 53, 56, 58, 58а, 59, 59а, 62, 63, 63а, 64, 65, 66, 68, 69, 71, 72, 73, 76, 79, 80б, 82, 83, 85, 86, 88а, 89а, 90, 92, 99, 100, 101, 102, 108
18.	д. Янино-2	в границах домов: пер. Средний, пер. Большой 2, 4, 5, 6, 13, ул. Новая 2, 5, 9, 10, 12, 13, 16, 21, 22, 26, 27, 28а, 29, 29а, 30а, 33, 34, 34б, 35а, 39, 40, 41, 42, 44, 51, 52, 53, 61в, 68, 78, ул. Крымская 11, 12, 27а.
19.	д. Янино-2	в границах домов: ул. Объездная 1, 2, 3, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 28а, 29, 31, 34, 44, 49, 50, 53, 58, 62, 66, 78а, ул. Короткая 1, 5
20.	д. Янино-2	в границах домов: ул. Холмистая 1в, 2, 3, 5, 6а, 8, 9, 10, 11, 12, 16а, 17, 18, 20, 21, 25, 28а, 29, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, ул. Раздельная 1, 2, 55, 23, 18

Приложение 3 к решению от 22.12.2020 года № 99

Список депутатов совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение», уполномоченных участвовать в избрании старост и членов общественных советов

1. Кондратьев Вячеслав Евгеньевич
2. Алексеев Вячеслав Викторович
3. Гуреев Владимир Сергеевич
4. Захаркина Татьяна Владимировна
5. Зюзин Анатолий Борисович
6. Кирсанова Анна Демьяновна
7. Кудинов Дмитрий Алексеевич
8. Машенцев Анатолий Петрович
9. Моренков Сергей Николаевич
10. Молчанова Роза Фавилевна
11. Перов Евгений Васильевич
12. Рязанов Александр Алексеевич
13. Соловьев Игорь Юрьевич
14. Сорокин Георгий Джанович
15. Струк Сергей Александрович
16. Светличный Сергей Васильевич
17. Федорова Руфина Евгеньевна
18. Федичев Даниил Вадимович
19. Юпатов Андрей Владимирович

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 100_

О принятии в казну МО «Заневское городское поселение» имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением 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», на основании обращения ООО «Специализированный застройщик «КВС Девелопмент» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Принять в казну муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального

района Ленинградской области сооружения коммунального хозяйства согласно перечню, указанному в приложении.

2. Поручить администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» заключить договор дарения на имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению от 22.12.2020 года № 100

Перечень имущества, принимаемого в казну муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование сооружения	Адрес нахождения	Протяженность (м.)	Балансовая стоимость (руб.)
1.	Газоснабжение автоматизированной блочно-модульной газовой котельной № 2, мощностью 19,5 МВт, кадастровый номер: 47:07:1039001:12578	Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Ясная	2080	19 770 036,26
2.	Сети теплоснабжения, кадастровый номер: 47:07:1039001:10949	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	211	3 758 408,21
Итого:				23 528 444,47

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 101

О принятии в казну МО «Заневское городское поселение» имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением 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», на основании обращения от ООО «Леноблреклама» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Принять в казну муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муници-

пального района Ленинградской области сооружение, согласно перечню, указанному в приложении.

2. Поручить администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» заключить договор дарения на имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения.

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

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Администрация МО «Заневское городское поселение»
Всеволожского района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома (домов) по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Пражская, дом 4, о том, что 14.01.2021 года в 11.00** администрация МО «Заневское городское поселение» проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (домами).

Место проведения конкурса:

Администрация МО «Заневское городское поселение»,
195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка д. 48, каб. 3

Администрация МО «Заневское городское поселение»

Администрация МО «Заневское городское поселение»
Всеволожского района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома и лиц, принявших помещения многоквартирного дома (домов) по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Пражская, дом 15, о том, что 26.01.2021 года в 11.00** администрация МО «Заневское городское поселение» проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом (домами).

Место проведения конкурса:

Администрация МО «Заневское городское поселение»,
195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка д. 48, каб. 3

Администрация МО «Заневское городское поселение»

Приложение к решению
 от 22.12.2020 года № 101

 Перечень имущества, принимаемого в казну
 муниципального образования «Заневское городское поселение»
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Адрес нахождения	Индивидуальные характеристики имущества	Стоимость (руб.)
1.	Сооружение. Выездная световая двухсторонняя стела «Заневское городское поселение» Всеволожский район Ленинградской области»	Ленинградская область, Всеволожский район, с правой стороны Колтушского шоссе 0 км по направлению Санкт-Петербург – Янино-1, на расстоянии не менее 3 метров от дорожного полотна в границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1039001:2556	Высота: 7,66 м. Длина: 5,52 м. Сооружение состоит из: - металлоконструкций – стальные профильные трубы, установленные на бетонный блок весом не менее 2000 кг; - декоративного кожуха – алюминиево-композитной панели (АКП) 3 мм; - объемных световых символов: со стороны г. Санкт-Петербурга «Ленинградская область Всеволожский район Заневское городское поселение»; со стороны Ленинградской области «Счастливого пути»; - подсветки букв – светодиодных модулей с линзой 2SMD яркого холодного белого свечения (7500К), герметичных блоков питания в металлическом корпусе 20Вт/12В, монтажной коробки для подключения к электросети 220В установленной в корпусе стелы.	676 600,00
Итого:				676 600,00



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

 22.12.2020 года
 гп. Янино-1

№ 102

О безвозмездной передаче муниципального имущества в сфере водоснабжения и водоотведения из муниципальной собственности МО «Заневское городское поселение» в государственную собственность Ленинградской области

закон «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области», совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Передать безвозмездно из муниципальной собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в государственную собственность Ленинградской области имущество, необходимое для реализации полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения, согласно перечню, указанному в приложении.

2. Администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» направить в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом предложение о передаче имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения, из муниципальной собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в государственную собственность Ленинградской области.

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

4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по собственности, земельным отношениям, архитектуре, градостроительству и экологии.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 102

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального недвижимого имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в государственную собственность Ленинградской области

№ п/п	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества*	Индивидуальные характеристики имущества
1.	Сети хозяйственно-бытовой канализации	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	Протяженность: 1345 м. Год постройки: 2018 Назначение: 10.3. сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1039001:10950
2.	Сети водоснабжения	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	Протяженность: 133 м. Год постройки: 2018 Назначение: 10J сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:1039001:10947
3.	Сети ливневой канализации и дренажных вод	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1	Протяженность: 2406 м. Год постройки: 2018 Назначение: 10.3. сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1039001:10948
4.	Канализация дождевая, жилой дом № 3	Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Альпийская	Протяженность: 453 м. Год постройки: 2013 Назначение: 10.3. сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:54393

Продолжение на стр. 48.

БИРЖА ТРУДА ОТКРОЕТ «ОКНА» В МФЦ КУДРОВО И МУРИНО

С 21 декабря в многофункциональных центрах в Кудрово и Мурино появились удаленные рабочие места службы занятости.

Необходимость создания представительств службы занятости в этих городах обусловлена их высокой востребованностью. Сегодня в Кудрово и Мурино зарегистрирована треть всех безработных в Ленинградской области – это более 10 тысяч человек, которым неудобно посещать Всеволожский филиал центра занятости в силу территориальной удаленности.

– Первичное обращение в службу занятости остается дистанционным – через интернет-портал «Работа в России». Для постановки на биржу труда жителям Кудрово и Мурино нужно будет обратиться во Всеволожский филиал. Услуга по подбору работы для тех, кто уже признан безработным, будет предоставляться на этих удаленных рабочих местах в МФЦ, – прокомментировала председатель Комитета по труду и занятости населения Алла Астратова.

Прием будет вестись по предварительной записи. Безработных будут приглашать в МФЦ за направлениями на работу. Кроме того, жителям Кудрово и Мурино будут предлагаться вакансии не только Всеволожского района Ленинградской области, но и вакансии Санкт-Петербурга.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области

БОЛЬНИЦАМ ЛЕНОБЛАСТИ – ТОПЛИВНЫЕ КАРТЫ

22 медицинских учреждения региона получили топливные карты для автомобилей амбулаторий.

Карты были приобретены региональным отделением партии «Единая Россия».

– Мы понимаем, какая большая ответственность сегодня лежит на врачах, поэтому стараемся помогать, как говорится, всем миром, участвуют и депутаты муниципальных советов и парламентская фракция нашей партии. Для того, чтобы каждый пациент мог максимально быстро получить помощь, региональное отделение приобрело 55 тысяч литров топлива, – подчеркнул на церемонии вручения, прошедшей в Комитете по здравоохранению региона, секретарь Ленинградского областного отделения партии «Единая Россия» и председатель Законодательного собрания Ленобласти Сергей Бебенин.

Объем каждой карты – более 2 тысяч литров бензина. Заправки, в которых принимают данные карты, расположены на всей территории Ленинградской области.

Участовавшие в церемонии главврачи Всеволожской, Токсовской и Сертоловской больниц поблагодарили за оказанную помощь: на амбулаторном наблюдении в каждой из этих больниц находится 3,5-3,9 тысяч жителей, количество выездов для первичного осмотра значительно выросло.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области

«СПУТНИК V» – ДЛЯ СТАРШЕГО ПОКОЛЕНИЯ

Граждан старше 60 лет начнут вакцинировать от COVID-19 с 2021 года.

Сроки прививочной кампании обозначил гендиректор Научного центра имени Гамалеи Александр Гинцбург в интервью Антону Красовскому на Youtube-канале «RT Россия».

Испытания «Спутника V» на пожилых завершились 24 декабря. Сразу после праздников в регистрационное удостоверение препарата внесут разрешение использовать его для людей от 18 лет без верхнего возрастного порога. Сейчас применение инъекций официально предусмотрено для лиц от 18 до 60 лет.

Ранее министр здравоохранения РФ Михаил Мурашко выразил надежду, что вакцинация людей возраста 60+ начнется уже на этой неделе.

В РАН заверили в эффективности имеющихся вакцин против нового штамма SARS-CoV-2, обнаруженного в Великобритании. Академик Александр Чучалин в разговоре с «Интерфаксом» заявил, что «Спутник V» будет эффективен против мутаций коронавируса.



УПРОЩЕННЫЙ ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЛЬГОТНОЙ ПАРКОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ

С 1 июля 2020 года право водителя на льготный доступ к специальным местам на парковке определяется с помощью сведений из Федерального реестра инвалидов (ФРИ), оператором которого является Пенсионный фонд России.

Гражданину с инвалидностью достаточно разместить во ФРИ сведения об управляемом им или перевозящем его автомобиле. Законный представитель инвалида (ребенка-инвалида) также может разместить во ФРИ сведения о транспортном средстве, перевозящем инвалида (ребенка-инвалида).

Заявление необходимо подать в Личном кабинете инвалида на сайте ФРИ, ЕПГУ или в МФЦ. Заявления в клиентских службах Пенсионного фонда не принимаются. Сведения об автомобиле, на котором планируется поездка, появятся во ФРИ в течение 15 минут после внесения данных любым из вышеуказанных способов.

Данные подаются на один автомобиль, но при необходимости гражданин может изменить сведения о транспортном средстве, подав новое заявление, актуальными будут считаться сведения, размещенные во ФРИ последними.

Благодаря скорости привязки гражданам с инвалидностью теперь проще пользоваться услугами такси или каршеринга. То есть право на льготную парковку имеет тот автомобиль, который в данный момент физически перевозит инвалида.

Напомним, право на бесплатную парковку на специально выделенных парковочных местах имеет автомобиль, управляемый инвалидом первой или второй группы, или перевозящим его, в том числе ребенка-инвалида. Бесплатная парковка предоставляется и инвалидам третьей группы, у которых ограничена способность в самостоятельном передвижении. Граждане из числа инвалидов третьей группы, ранее получившие опознавательный знак «Инвалид», также имеют право оформить данное разрешение.

Информация, занесенная во ФРИ, имеет силу на территории всей страны, тогда как раньше в каждом субъекте была своя база номеров машин, имеющих льготы. Таким образом, если автомобиль внесен во ФРИ, то пользоваться выделенными парковочными местами можно будет в любом регионе. Доступ к реестру получают органы власти всех субъектов, которые определяют количество льготных парковочных мест в общественных местах и проверяют право на льготное парковочное место.

Пресс-служба УПФР
во Всеволожском районе

Продолжение. Начало на стр. 47

5.	Канализация дождевая, жилой дом № 2	Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, ул. Альпийская	Протяженность: 691 м. Год постройки: 2012 Назначение: 10.3. сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:54395
6.	Канализация дождевая, жилой дом № 5	Ленинградская область, Всеволожский район, г. Кудрово, пр-кт Строителей	Протяженность: 507 м. Год постройки: 2013 Назначение: 10.3. сооружения канализации Кадастровый номер: 47:07:1044001:54382
7.	Строительство трассы водопровода с целью водоснабжения индивидуальных жилых домов и закольцовки двух существующих водопроводов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-2	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, д. Янино-2	Протяженность: 1179 м. Год постройки: 2020 Назначение: 10) сооружения коммунального хозяйства Кадастровый номер: 47:07:0000000:94526

Примечание:

*адрес места нахождения имущества указан согласно Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости/



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
г.Янино-1

№ 103

Об установлении тарифов (цен) на услуги, оказываемые МКУ «Центр оказания услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2019 № 30 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений МО «Заневское городское поселение» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Установить тарифы (цены) на услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Центр оказания услуг», согласно приложению.
2. Установить период действия тарифов (цен) на услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Центр оказания услуг», – 2 года со дня вступления в силу настоящего решения.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 103

Тарифы (цены) на услуги,
оказываемые муниципальным казенным учреждением
«Центр оказания услуг»

№	Наименование услуги	Стоимость (руб.)
1	Паспортно-регистрационное обслуживание 1 (одного) жилого помещения в многоквартирном доме в месяц (выдача справок и выписок, регистрационный учет граждан в многоквартирном доме, обработка, систематизация и хранение информации о гражданах, проживающих в многоквартирном доме)	20,37



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
г.Янино-1

№ 104

Об установлении тарифов (цен) на услуги, оказываемые МБУ «Заневская спортивная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2019 № 30 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на работы и услуги муниципальных предприятий и учреждений МО «Заневское городское поселение» совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Установить тарифы (цены) на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Заневская спортивная школа», согласно приложению.
2. Установить период действия тарифов (цен) на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Заневская спортивная школа», – 1 год со дня вступления в силу настоящего решения.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую комиссию по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 104

Тарифы (цены) на услуги,
оказываемые муниципальным бюджетным учреждением
«Заневская спортивная школа»

№	Наименование	Время проведения занятия	Продолжительность	Стоимость
1	Аренда футбольного поля	Пн-Вс 07:00-16:30	1 час	5 500,00
		Пн-Вс 16:30-23:00	1 час	6 500,00
2	Аренда ½ футбольного поля	Пн-Вс 07:00-16:30	1 час	4 500,00
		Пн-Вс 16:30-23:00	1 час	5 000,00
3	Аренда ¼ футбольного поля	Пн-Вс 07:00-16:30	1 час	2 000,00
		Пн-Вс 16:30-23:00	1 час	2 500,00
4	Аренда футбольного поля в выходные дни для организации и проведения соревнований, турниров по футболу	Сб-Вс 10:00-20:00	10 часов (в сутки)	40 000,00
5	Аренда медицинского кабинета (оздоровительные услуги, массаж)	По договору	1 час	1 500,00
6	Аренда раздевалок	По договору	1 час	1 500,00
7	Аренда судейской комнаты	По договору	1 час	1 500,00
8	Аренда легкоатлетических беговых дорожек 400 м.	Пн-Вс 07:00-16:30	1 час	2 500,00
		Пн-Вс 16:30-23:00	1 час	3 500,00
9	Аренда легкоатлетических беговых дорожек 100 м.	Пн-Вс 07:00-16:30	1 час	1 000,00
		Пн-Вс 16:30-23:00	1 час	1 500,00
10	Аренда площадки для мало-мобильных групп (коробка) для занятий теннисом, стритболом, баскетболом, волейболом, бадминтоном	Пн-Вс 07:00-16:30	1 час	1 500,00
		Пн-Вс 16:30-23:00	1 час	2 500,00
11	Групповые занятия (по видам спорта)	В соответствии с расписанием	1 час	400,00 (за 1 чел.)
12	Индивидуальное занятие (по видам спорта)	В соответствии с расписанием	1 час	1 500,00
Организация и оказание услуг по прокату спортивного инвентаря и оборудования для проведения физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, досуга и отдыха				
13	Оборудование для прыжков в высоту с шестом	По договору	1 сутки	10 000,0
14	Ворота	По договору	1 сутки	5 000,0
15	Баскетбольные кольца	По договору	1 сутки	10 000,0 (пара)
16	Стойки и сетка для большого тенниса	По договору	1 сутки	5 000,0 (комплект)
17	Леерные ограждения (фан-барьеры)	По договору	1 сутки	100,00 (за шт.)
Оказание услуг по размещению инвентаря, вендингового и иного оборудования				
18	Размещение оборудования	По договору	в течении 1 месяца	30 000,0
19	Аренда парковки для проведения ярмарок, мероприятий	По договору	20 часов	200 000,0



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

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.12.2020 года
гп. Янино-1

№ 105

Об утверждении плана работы совета депутатов на 2021 год

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

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить план работы совета депутатов муниципального образования «Занев-

ское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 год согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

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

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.12.2020 года № 105

План работы совета депутатов
муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
на 2021 год

Мероприятия	Дата планового исполнения
I. Вопросы для рассмотрения на заседаниях совета депутатов	
О внесении изменений в Устав МО «Заневское городское поселение».	16 февраля
О результатах деятельности главы МО «Заневское городское поселение» за 2020 год.	16 февраля
О результатах деятельности главы администрации МО «Заневское городское поселение» за 2020 год.	16 февраля
О внесении изменений в Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения МО «Заневское городское поселение» от 20.12.2018 № 77.	16 февраля
О признании утративших силу отдельных решений.	16 февраля
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	16 февраля
Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	16 февраля
О внесении изменений в решение совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».	20 апреля
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	20 апреля

Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	20 апреля
Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Заневское городское поселение» за 2020 год.	22 июня
Об установлении тарифов (цен) на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Редакция газеты «Заневский вестник».	22 июня
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	22 июня
Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	22 июня
О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений в Устав МО «Заневское городское поселение».	24 августа
О внесении изменений в решение совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».	24 августа
О присвоении звания «Почетный житель МО «Заневское городское поселение».	24 августа
О награждении Почетной грамотой главы МО «Заневское городское поселение».	24 августа
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	24 августа
Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	24 августа
О внесении изменений в Устав МО «Заневское городское поселение».	19 октября
О внесении изменений в решение совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».	19 октября
О внесении изменений в Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».	19 октября
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	19 октября
Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	19 октября
Об установлении налога на имущество физических лиц.	23 ноября
Об установлении земельного налога.	23 ноября
О передаче отдельных полномочий в сфере земельного законодательства Российской Федерации на 2022 год.	23 ноября
О передаче осуществления части полномочий по вопросу организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на 2022 год.	23 ноября
О передаче части полномочий по реализации прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья на 2022 год.	23 ноября
О передаче полномочий по признанию 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 на 2022 год.	23 ноября
О передаче части полномочий контрольно-счетному органу МО «Всеволожский муниципальный район» на 2022 год.	23 ноября
О передаче отдельных бюджетных полномочий по организации исполнения бюджета МО «Заневское городское поселение» на 2022 год.	23 ноября
Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	23 ноября
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	23 ноября
О бюджете МО «Заневское городское поселение» на 2022-2024 гг.	21 декабря
Об утверждении плана работы совета депутатов МО «Заневское городское поселение» на 2022 год.	21 декабря
Разработка нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	21 декабря
Внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты МО «Заневское городское поселение» (по мере необходимости).	21 декабря
II. Вопросы для рассмотрения на публичных слушаниях	
1. Отчет об итогах исполнения бюджета муниципального образования за 2020 год.	май
2. Проект бюджета на 2022-2024 гг.	ноябрь-декабрь
3. Проекты планов и программ развития МО «Заневское городское поселение».	по мере необходимости
4. Проекты правил землепользования и застройки. Проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства.	по мере необходимости
5. Вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.	по мере необходимости
6. Проекты правил благоустройства территорий поселения.	по мере необходимости
III. Заседания постоянно действующих комиссий совета депутатов	
1. Обсуждение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.	в соответствии с Регламентом совета депутатов
IV. Организационная и информационная работа	
1. Организация и проведение приема избирателей депутатами совета депутатов в своих избирательных округах.	по графику приема граждан депутатами
2. Организация и проведение приема жителей депутатами-членами фракции «ЕДИНАЯ РОССИЯ».	по мере необходимости
3. Подготовка и проведение заседаний постоянных комиссий совета депутатов по направлениям деятельности комиссий.	по мере необходимости
4. Отчет депутатов совета депутатов перед избирателями о своей работе за 2020 год.	1-2 квартал
5. Участие депутатов совета в мероприятиях, проводимых администрацией Заневского городского поселения.	постоянно
6. Обнародование решений совета депутатов в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте.	постоянно
7. Проведение внеочередных заседаний совета депутатов МО «Заневское городское поселение».	по мере необходимости
8. Обновление информационного материала в средствах массовой информации и на официальном сайте.	постоянно
9. Участие депутатов в комиссиях, образованных администрацией МО «Заневское городское поселение».	по мере необходимости



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.11.2020
д. Заневка

№ 619

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 4

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 4.

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 4, согласно приложению.

3. В соответствии с требованиями части 13 статьи 161 Жилищного кодекса

Российской Федерации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации не позднее чем в течение сорока дней со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на официальном сайте в сети «Интернет», учитывая в соответствии со статьей 112 Гражданского кодекса Российской Федерации установленные дни Новогодних каникул, сектору управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда разместить 07.12.2020 извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 4, установив следующие сроки проведения открытого конкурса:

Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – 12.01.2021

Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе – 13.01.2021

Дата открытого конкурса – 14.01.2021.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте МО «Заневское городское поселение»: <http://www.zanevkaorg.ru>

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 09.12.2020 № 647

Состав

комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Гречица Владимир Викторович	-	заместитель главы администрации, председатель комиссии
Иванов Валерий Евгеньевич	-	директор МКУ «ЦОУ», заместитель председателя комиссии
Егиазарян Гор Вартанович	-	начальник административно-управленческого отдела МКУ «ЦОУ», секретарь комиссии (по согласованию)
Члены комиссии:		
Мусин Александр Валерьевич	-	начальник сектора ЖКХ и благоустройства администрации
Нецветаева Ольга Владимировна	-	и.о. начальника сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации
Боровик Алексей Виленович	-	главный специалист сектора управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

ОБЩИЙ: 8-800-555-49-43

ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:

8 (812) 448-04-00



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.12.2020
д. Заневка

№ 653



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.12.2020
д. Заневка

№ 647

Об образовании комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с частью 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Комитета по развитию малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области от 12.03.2019 № 4 «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях развития торговой деятельности на территории МО «Заневское городское поселение», обеспечения стабильности прав хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, возможности долгосрочного планирования и ведения ими своего бизнеса, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского

муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Образовать комиссию по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.07.2020 № 314 «Об образовании комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, дом 5

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, дом 5.

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, дом 5, согласно приложению.

3. В соответствии с требованиями части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской

федерации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации не позднее чем в течение сорока дней со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на официальном сайте в сети «Интернет», учитывая в соответствии со статьей 112 Гражданского кодекса Российской Федерации установленные дни Новогодних каникул, сектору управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда разместить 14.12.2020 извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Рябиновая, дом 5, установив следующие сроки проведения открытого конкурса:

Дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе – 19.01.2021

Дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе – 20.01.2021

Дата открытого конкурса – 21.01.2021.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте МО «Заневское городское поселение»: <http://www.zanevkaorg.ru>



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2020
д. Заневка

№ 694

Об утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления администрации от 18.12.2020 № 665 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 27.12.2011 года № 305 «Об утверждении Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

2.2. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 22.05.2012 года № 176 «О внесении изменений в Постановление администрации от 27.12.2011 года № 305 «Об утверждении «Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»»;

2.3. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 25.06.2012 года № 225 «О внесении изме-

нений в Постановление администрации от 27.12.2011 года № 305 «Об утверждении «Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»»;

2.4. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 07.11.2013 года № 497 «О внесении изменений в Постановление администрации от 27.12.2011 года № 305 «Об утверждении «Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»»;

2.5. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 08.07.2016 года № 392 «О внесении изменений в Постановление администрации от 27.12.2011 года № 305 «Об утверждении «Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»»;

2.6. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 01.08.2016 года № 418 «О внесении изменений в Постановление администрации от 27.12.2011 года № 305 «Об утверждении «Положения о порядке установления и осуществления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»»;

2.7. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.11.2020 года № 582 «О внесении изменений в постановление администрации от 27.12.2011 № 305 (с изменениями от 22.05.2012 № 176, от 25.06.2012 № 225, от 07.11.2013 № 497, от 08.07.2016 № 392, от 01.08.2016 № 418)».

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 в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское
поселение»
от 25.12.2020 № 694

Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат, персональных надбавок, материальной помощи руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация муниципального образования осуществляет функции и полномо-

чия учредителя муниципальных учреждений (далее – Положение), определяет порядок и условия предоставления стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в отношении которых администрация осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (далее – руководители, учреждения, администрация).

1.2. Положение разработано в целях усиления заинтересованности руководителей в повышении результативности профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей, а также для поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

1.3. Положение предусматривает руководителям следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

2. Премииальные выплаты по итогам работы.

2.1. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются распоряжением администрации с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения администрации, в подведомственности которого находится учреждение.

2.2. Премия руководителям по итогам работы учреждений (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью их поощрения за общие результаты работы по итогам за соответствующий период времени.

2.3. Условиями установления премиальных выплат является выполнение следующих показателей эффективности и результативности деятельности учреждения:

- Выполнение показателей муниципального задания, в случае доведения до учреждения муниципального задания;
- Соблюдение учреждением финансовой дисциплины;
- Выполнение учреждениями дополнительных к плановой деятельности работ (функций) по поручению администрации, профильного отдела, комитета администрации;
- Своевременность выплаты заработной платы;
- Отсутствие дебиторской (просроченной) задолженности;
- Отсутствие кредиторской (неурегулированной) задолженности;
- Своевременное размещение в сети Интернет информации о плановой и фактической деятельности учреждения;
- Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;
- Отсутствие нарушений руководителем трудовой, исполнительской дисциплины;
- Отсутствие нарушений по срокам предоставления информации в различные органы, своевременное исполнение устных или письменных поручений, распоряжений администрации, профильных отделов и комитетов;
- Отсутствие нарушений требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, охраны труда, проведения закупок для нужд учреждения;
- Своевременность сдачи бухгалтерской (бюджетной) и иной отчетности;
- Исполнение показателей бюджетной сметы, кассового плана руководителями казенных учреждений;
- Отсутствие дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения.

2.4. Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом администрации, в котором в том числе предусматривается уменьшение размера

стимулирующих выплат руководителю в полном объеме в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;

- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;

- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

2.5. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в размере не более 250 процентов должностного оклада.

2.6. Размер премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливается в размере не более 300 процентов должностного оклада.

3. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ.

3.1. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ производятся руководителю одновременно.

3.2. При выплате за выполнение особо важных (срочных) работ учитывается:

- результативное и качественное выполнение своих должностных (профессиональных) обязанностей;
- своевременное выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность руководителя в принятии соответствующих решений.

3.3. Выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметой) учреждения на текущий год, за счет всех источников финансирования.

3.4. Размер выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ устанавливается распоряжением администрации в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в размере не более 100 процентов.

4. Премииальные выплаты к значимым датам (событиям).

Премииальные выплаты к значимым датам (событиям) выплачивается в случаях:

4.1. Рождения (усыновления) ребенка на основании свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка, заключения брака на основании свидетельства о заключении брака – в размере не более восьми должностных окладов.

4.2. К юбилейным датам 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет – в размере не более одного должностного оклада.

5. Материальная помощь.

5.1. В целях социальной поддержки по письменным заявлениям руководителей учреждений материальная помощь выплачивается в случаях:

- продолжительной болезни (более одного месяца), приобретения дорогостоящих медикаментов на основании документов, подтверждающих стоимость медикаментов, необходимости проведения дорогостоящих медицинских обследований на основании документов, подтверждающих стоимость обследований, – не более трехкратного размера должностного оклада;
- погребения близких родственников (отец, мать, супруг, супруга, дети, родные братья и сестры) на основании свидетельства о смерти – в размере, не превышающем восемь должностных окладов;

5.2. Материальная помощь руководителю оказывается за счет экономии средств фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного заявления на имя главы администрации с приложением подтверждающих документов. В соответствии с личным заявлением издается распоряжение администрации.

6. Руководителю Учреждения выплачивается единовременная выплата к отпуску (далее – единовременная выплата) в размере одного должностного оклада.

6.1. Единовременная выплата предоставляется к ежегодному оплачиваемому отпуску (выплачивается к части отпуска, составляющего не менее 14 (четырнадцать) календарных дней).

КАК СВЯЗАТЬСЯ С ПФР, ЕСЛИ НЕ ДОЗВОНИТЬСЯ НА ГОРЯЧУЮ ЛИНИЮ

**Управление ПФР
во Всеволожском районе
информирует:**

Официальные номера
телефонов горячих линий
для записи на прием:

**8 (813-70) 2-57-89, 2-44-14, 4-69-40,
9-25-59.**

В связи с загруженностью телефонных линий
открыты дополнительные возможности
онлайн:

online.pfrf.ru – в режиме чата отвечаем на
вопросы по единовременной выплате семьям
с детьми от трех до 16 лет
10 000 рублей.

es.pfrf.ru – личный кабинет ПФР,
где можно дистанционно подать
39 заявлений,
без посещения УПФР.

Также на этом сайте можно записаться
на прием и оставить свое обращение, на
которое ответят в течение двух рабочих дней.
Через обращение вы можете также подать
заявку на дистанционное оформление
СНИЛС.

https://vk.com/public184475599 –
официальная группа ПФР
в социальной сети «ВКонтакте».

https://ok.ru/group/63698200428596 –
официальная группа ПФР
в социальной сети «Одноклассники»

В сообществах вы можете получить быстрый
ответ на свой вопрос, касающийся любой
сферы работы УПФР, проверить статусы
заявлений на выплату и
материнский (семейный) капитал.



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2020
д. Заневка

№ 660

Об отмене постановления администра-
ции

В соответствии Федеральным законом
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих прин-
ципах организации местного самоуправ-
ления в Российской Федерации», уставом
муниципального образования «Заневское
городское поселение» Всеволожского му-
ниципального района Ленинградской области,
администрация муниципального образо-
вания «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администра-
ции МО «Заневское городское поселение»
от 27.09.2018 № 586 «Об утверждении По-
рядка принятия решений о подготовке и ре-

ализации бюджетных инвестиций в объекты
недвижимого имущества, приобретаемые
в муниципальную собственность,

и осуществления бюджетных инвестиций
в объекты недвижимого имущества, при-
обретаемые в муниципальную собствен-
ность».

2. Настоящее постановление подлежит
официальному опубликованию в газете «За-
невский вестник» и размещению на офици-
альном сайте муниципального образования
www.zanevkaorg.ru.

3. Настоящее постановление вступает в
силу после его официального опубликова-
ния в газете «Заневский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего
постановления возложить на заместителя
главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2020
д. Заневка

№ 665

Об утверждении Положения о системах
оплаты труда в муниципальных учреж-
дениях муниципального образования
«Заневское городское поселение» Все-
воложского муниципального района Ле-
нинградской области по видам экономи-
ческой деятельности

В соответствии с постановлением адми-
нистрации от 24.11.2020 года № 610 «Об
оплате труда работников муниципальных
учреждений муниципального образова-
ния «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области, администрация
муниципального образования «Заневское
городское поселение» Всеволожского му-
ниципального района Ленинградской об-
ласти

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системах
оплаты труда в муниципальных учреждениях
муниципального образования «Заневское
городское поселение» Всеволожского му-
ниципального района Ленинградской обла-
сти по видам экономической деятельности
(далее – Положение) согласно приложению.

2. Администрации муниципального об-
разования «Заневское городское посе-
ление» Всеволожского муниципального
района Ленинградской области, исполня-
ющей функции и полномочия учредителя
муниципальных учреждений (далее – упол-
номоченный орган), в срок до 1 января 2021
года:

2.1. Обеспечить приведение в соответ-
ствие с Положением положений об оплате
труда работников муниципальных учрежде-
ний муниципального образования «Занев-
ское городское поселение» Всеволожско-
го муниципального района Ленинградской
области, в отношении которых они испол-
няют функции и полномочия учредителя
(далее – подведомственные учреждения)
без увеличения бюджетных ассигнований,
предусмотренных на выплаты персона-
лу муниципальных казенных учреждений,
предоставление субсидий муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям на
финансовое обеспечение муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ);

2.2. Разработать и утвердить норматив-
ные правовые акты:

2.2.1 о внесении изменений в положения
о порядке установления стимулирующих
выплат руководителям подведомственных
учреждений, в соответствие с Положением;

2.2.2. об утверждении показателей эф-
фективности и результативности деятель-
ности и (или) критериев оценки подведом-
ственных учреждений и их руководителей,
отвечающих требованиям, установленным
Положением.

3. Муниципальным учреждениям муни-
ципального образования «Заневское горо-
дское поселение» Всеволожского муни-
ципального района Ленинградской области
в срок до 1 января 2021 года принять по-
ложения об оплате труда работников, со-
ответствующие Положению, при этом обе-
спечивая сохранение или увеличение при
внедрении новой системы оплаты труда для
каждого работника размера заработной
платы (без учета премий и иных стимули-
рующих выплат) при условии сохранения объ-
ема должностных (трудовых) обязанностей
работника и выполнения им работ той же
квалификации.

4. Финансовое обеспечение расходных
обязательств муниципального образования
«Заневское городское поселение» Всево-
ложского муниципального района Ленин-
градской области, связанных с реализаци-
ей настоящего Положения, осуществляется
в пределах предусмотренных в бюджете
муниципального образования «Заневское
городское поселение» Всеволожского му-
ниципального района Ленинградской об-
ласти на соответствующий финансовый
год, бюджетных ассигнований на обеспе-
чение выполнения функций муниципальных
казенных учреждений в части оплаты труда
работников, а также на предоставление
муниципальным бюджетным и автономным
учреждениям субсидии на финансовое
обеспечение выполнения ими муниципаль-
ного задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ).

5. Признать утратившими силу постанов-
ления администрации:

5.1. от 26.12.2011 года № 301 «Об утверж-
дении положения о системах оплаты труда
в муниципальных бюджетных учреждениях
и муниципальных казенных учреждениях
муниципального образования «Заневское
сельское поселение» Всеволожского му-
ниципального района Ленинградской области
по видам экономической деятельности»

5.2. от 16.02.2016 года № 69 «О внесении изменений в постановление администрации от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности»;

5.3. от 05.07.2016 года № 365 «О внесении изменений в постановление администрации от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности»;

5.4. от 29.06.2017 года № 414 «О внесении изменений в постановление администрации от 26.12.2011 года № 301 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности».

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

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 18.12.2020 № 665

ПОЛОЖЕНИЕ

о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между работодателями и работниками муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - работники, учреждения), вне зависимости от источников финансирования оплаты труда работников учреждений.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, Постановлении администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.11.2020 года № 610 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) учреждений утверждается постановлением органа местного самоуправления, исполняющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений (далее - уполномоченный орган). Установление различной кратности для учреждений, имеющих одинаковый основной вид деятельности и выполняющих одинаковый функционал, не допускается.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним:

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения - правовыми актами уполномоченного органа.

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее - ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

2.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением о бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.6. Межуровневые коэффициенты устанавливаются: по общеотраслевым профессиям рабочих - согласно приложению 1 к настоящему Положению;

по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих - согласно приложению 2 к настоящему Положению;

по должностям работников культуры - согласно разделу 1 приложения 3 к настоящему Положению;

по должностям работников физической культуры и спорта - согласно разделу 1 приложения 4 к настоящему Положению;

по должностям работников печатных средств массовой информации - согласно разделу 1 приложения 5 к настоящему Положению.

2.7. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

2.8. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - выплаты по ставке заработной платы), определяется:

- за тренерскую работу - исходя из установленной нормы часов тренерской работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема тренерской работы, с учетом особенностей, установленных разделом 4 приложения 4 к настоящему Положению.

2.9. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется по формуле:

$$ВК_i = ДО_i \times (КК_i + КТ_i - 2),$$

где:

ДО_i - должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

КК_i - повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

КТ_i - повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.10. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в размере 1.

2.11. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i,$$

где:

КВ_i - надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

ПЗ_i - надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

УС_i - надбавка за ученую степень для i-го работника.

2.12. Надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка, %
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»; звание «Почетный спасатель Ленинградской области»; звание «Почетный работник физической культуры и спорта Ленинградской области»; звание «Почетный работник культуры Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10
Спортивные звания (только для должностей спортсменов, спортсмен-инструктор, спортсмен-ведущий)	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого, спортивного звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых, спортивных званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.13. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников	Научная степень	Надбавка
Должности работников культуры	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

2.14. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее - СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Установление должностных окладов руководителей учреждений сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.15. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения - для прочих заместителей руководителя учреждения, 80% - для главного бухгалтера учреждения.

2.16. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \frac{\sum_i (МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij})}{\sum_i ШЧ(оп)_{ij}},$$

где:

СДО_j - СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)_{ij} - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)_{ij} - штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечни должностей, относимых к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности согласно соответствующим разделам приложений 3 - 7 к настоящему Положению.

Перечни должностей, относимых к основному персоналу, для учреждений, не отнесенных к отдельным видам экономической деятельности, в том числе указанных в приложении 6 к настоящему Положению, устанавливаются согласно раз-

делу 1 приложения 6 к настоящему Положению.

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

2.17. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых создаваемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей деятельности, но не более чем на два года с момента государственной регистрации учреждения.

За учреждениями, деятельность которых приостановлена в связи с проведением капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год с начала капитального ремонта.

2.18. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей в зависимости от объемных показателей деятельности устанавливается по видам экономической деятельности согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Для учреждений, не отнесенных к отдельным видам экономической деятельности, в том числе указанных в приложении 6 к настоящему Положению, группа по оплате труда руководителей определяется согласно разделу 2 приложения 6 к настоящему Положению.

2.19. Распределение учреждений по группам по оплате труда руководителей и коэффициенты масштаба управления для учреждений ежегодно утверждаются приказом уполномоченного органа.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.2. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

3.3. Размер выплат работникам за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается в соответствии с трудовым законодательством в размере двойного должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы исходя из 40-часовой рабочей недели.

Конкретный размер выплат за увеличение установленной сокращенной продолжительности рабочего времени с 36 до 40 часов в неделю устанавливается отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами. При их отсутствии – локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с положением об оплате и стимулировании работников, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждений, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- профессиональная стимулирующая надбавка;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

в) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.4. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 4.2. и 4.3. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

4.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:

- руководителю учреждения - по итогам работы учреждения;
- руководителям обособленных структурных подразделений (филиалов) учреждения – по итогам работы учреждения и (или) структурного подразделения (филиала) учреждения;
- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) структурного подразделения (филиала) учреждения, и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, обособленного структурного подразделения, филиала, работника – ежемесячно, ежеквартально, за календарный год.

4.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) (далее – КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности устанавливаются в разрезе основных направлений деятельности соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника.

Совокупность КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывают качество выполненных им работ, а в случае, когда дополнительный и (или) сверхнормативный объем выполненных работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, – также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных уполномоченным органом.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

4.8. Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизировать риски намеренного искажения отчетных данных со стороны соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника;

б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника; внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;

в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника;

г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не введет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности соответственно учреждения, структурного подразделения, филиала, работника;

д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

4.9. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) устанавливаются:

- для руководителя учреждения – нормативным правовым актом уполномоченного органа;
- для прочих работников учреждения – локальным нормативным актом учреждения.

4.10. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника), определяемый одним из следующих способов:

- в абсолютной величине (в рублях);
- в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее – окладно-ставочная часть заработной платы);
- в процентном отношении к сумме окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику, без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни (далее – базовая часть заработной платы).

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника) устанавливается в разрезе соответственно структурных подразделений, филиалов, должностей работников учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и (или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое

может набрать работник, - в случае определения размера премиальных выплат на основе балльной оценки).

4.11. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

- удельный вес КПЭ, критерия оценки деятельности в базовом размере премиальных выплат по итогам работы учреждения (структурного подразделения, филиала, работника), либо максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности, либо сумма в абсолютной величине (в рублях), соответствующая КПЭ, критерию оценки деятельности;
- плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения;
- механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях, когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

4.12. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений учреждения).

4.13. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал.

Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника или базовой части заработной платы работника.

4.14. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий (в том числе соревнований).

4.15. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.

Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

Для тренерского состава учреждений физической культуры и спорта, структурных подразделений учреждений иных отраслей, осуществляющих спортивную подготовку на основе муниципального задания, размер стимулирующей надбавки по итогам работы устанавливается в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.16. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников (для руководителей учреждений – правовым актом уполномоченного органа).

Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - учреждением, до сведения руководителей учреждений - уполномоченным органом.

4.17. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

4.18. Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения – по решению уполномоченного органа.

Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.19. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 10 до 400 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.20. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам;
- в связи с награждением государственными наградами

Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, наградами главы администрации и Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район Ленинградской области».

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

4.21. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

4.22. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год, единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.23. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом уполномоченного органа в котором в том числе предусматривается уменьшение размера стимулирующих выплат руководителю на (до)100 процентов в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нецелевого использования бюджетных средств;
- выявления в отчетном периоде фактов предоставления недостоверной (искаженной) отчетности о значениях КПЭ, повлекшей установление необоснованно высоких размеров премиальных выплат по итогам работы;
- наличия задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения по итогам хотя бы одного месяца отчетного периода (за исключением задолженности, возникшей по вине третьих лиц, а также оспариваемой в судебном порядке).

4.24. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами (распоряжениями) учреждений.

Размеры стимулирующих выплат руководителям учреждений устанавливаются распоряжениями уполномоченного органа.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается уполномоченным органом.

5.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 8 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

6.1. Годовой фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг», определяется по формуле:

$$\Phi_{OT} = \Phi(p) + \Phi(n),$$

где:
 $\Phi(p)$ – годовой фонд оплаты труда руководителей МКУ;
 $\Phi(n)$ – годовой фонд оплаты труда прочих работников МКУ.

6.2. Годовой фонд оплаты труда руководителей МКУ ($\Phi(p)$) определяется по формуле:

$$\Phi(p) = 12 \times \sum \text{МДО}(p)_j \times (\text{КТ}_j + \text{ПК}_j) \times (1 + \text{СТ}(p)),$$

где:
 $\text{МДО}(p)_j$ – должностной оклад руководителя МКУ, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера КУ по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера КУ, определяемые в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 настоящего Положения;

КТ_j – повышающий коэффициент специфики территории по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера КУ, определяемый в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения;

ПК_j – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителей МКУ;

$\text{СТ}(p)$ – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для руководителей МКУ.

Значение показателя $\text{СТ}(p)$ устанавливается уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели;

12 – число месяцев в году.

6.3. Годовой фонд оплаты труда прочих работников МКУ ($\Phi(n)$) определяется по формуле:

$$\Phi(n) = \left(12 \times \sum (\text{МДО}_i \times (\text{КК}_i + \text{КТ}_i + \text{ПК}_i - 1)) + \text{КД} \right) \times (1 + \text{СТ}) + \text{РК},$$

где:

МДО_i – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й штатной единице МКУ, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

КТ_i – повышающий коэффициент специфики территории по i-й штатной единице КУ, определяемый в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения;

КК_i – плановый повышающий коэффициент уровня квалификации по должности, соответствующей i-й штатной единице МКУ;

ПК_i – плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности, соответствующей i-й штатной единице МКУ, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных пунктами 3.1, 3.3, 3.8-3.10 настоящего Положения;

РК – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам МКУ за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

КД – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам МКУ за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (окладов, ставок заработной платы).

В части работ, перечисленных в приложении 6 к настоящему Положению, значения

показателя КД определяются исходя из минимальных размеров выплат, установленных указанным приложением;

СТ – плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для прочих работников МКУ.

Значения показателей КК, ПК_i , РК , КД, СТ устанавливаются уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

6.4. Фактическая структура фонда оплаты труда МКУ определяется руководителем МКУ исходя из текущих квалификационных характеристик работников, необходимости соблюдения ограничений, установленных пунктами 4.18, 4.19, 4.21 и 5.3 настоящего Положения, целесообразности привлечения работников, не состоящих в штате, а также иных факторов, влияющих на эффективность оплаты труда в МКУ.

6.5. В случаях, установленных настоящим Положением и (или) правовым актом уполномоченного органа, в целях планирования расходов на оплату труда работников МКУ, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.

Формы тарификационных списков устанавливаются уполномоченными органами.

Приложение 1
к Положению

Межуровневые коэффициенты по должностям рабочих, замещающих должности по общепрофессиональным профессиям рабочих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент	
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; иные профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н.	1,05
	2-й КУ	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене).	1,10
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля.	1,20
	2-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,40
	3-й КУ	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,60
	4-й КУ <1>	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	1,80

<1> Перечень профессий рабочих, предусмотренных 4-м КУ ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня», выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, формируется на основе рекомендуемого перечня профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утвержденного уполномоченным органом, с учетом мнения представительного органа работников и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Приложение 2
к Положению

Межуровневые коэффициенты по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й КУ Экспедитор по перевозке грузов	1,20
	2-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,25
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й КУ Диспетчер; техник-программист.	1,30
	2-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,55
	3-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,70
	4-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,75
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й КУ Инженер; эксперт; специалист; специалист по закупкам.	1,95
	2-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2,05
	3-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,20
	4-й КУ Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,30
	5-й КУ Главные специалисты: в отделах, отделениях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	2,50

<1> За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.
 <2> За исключением должностей ведущих специалистов отделов (секторов), включенных в ПКГ (КУ).
 <3> За исключением должностей заместителей начальников отделов учреждений культуры.
 <4> За исключением должностей начальников (заведующих) секторов, включенных в ПКГ (КУ).
 <5> За исключением должностей начальников отделов, включенных в ПКГ (КУ).
 <6> За исключением должностей заместителей директора (начальника, заведующего) филиала, другого обособленного структурного подразделения, предусмотренных Приложениями 3-6 к настоящему Положению.

Приложение 3
к Положению

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников культуры

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий костюмерной; культорганизатор.	1,50
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Главный библиотекарь; специалист по жанрам творчества; звукооператор.	1,80
Должности, не включенные в ПКГ	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа.	1,50
	Художественный руководитель	2,60

2. Перечень должностей работников учреждений культуры, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

№ п/п	Группы учреждений культуры	Перечень должностей работников
3	Библиотеки	Главный библиотекарь.
4	Прочие учреждения	Менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа; заведующий костюмерной; специалист по жанрам творчества; аккомпаниатор; культорганизатор; звукооператор.

3. Порядок отнесения учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей

1. Прочие учреждения

Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов	Группа по оплате труда
Организация и проведение муниципальных, межрегиональных, международных, всероссийских, областных фестивалей, смотров, выставок, конкурсов, массовых театрализованных праздников (свыше 300 участников)	За каждое мероприятие	10	до 90 баллов – VI группа
Организация и проведение муниципальных межрегиональных, международных, всероссийских, областных фестивалей, смотров, выставок, конкурсов, массовых театрализованных праздников (до 300 участников)	За каждое мероприятие	15	
Проведение экспедиций с фиксацией на различных носителях образцов народного творчества / элементов, связанных с культурой региона, историческим и культурным наследием района/региона	За каждую экспедицию	5	
Обновление единого областного архива по традиционной культуре Всеволожского района/Ленинградской области	За каждые 10 записей	5	
Создание (обновление) единой базы предоставления услуг, необходимых для кинопроизводства в целях усовершенствования процесса проведения кино- и видеосъемок во Всеволожском районе	За каждые 5 записей	5	
Проведение семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов	За каждое мероприятие	5	

Приложение 4
к Положению

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников физической культуры и спорта

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности	Межуровневый коэффициент
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	1-й КУ Дежурный по спортивному залу; сопровождающий спортсмена-инвалида первой группы инвалидности	1,25
	2-й КУ Спортивный судья; спортсмен; спортсмен-ведущий	1,30
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	1-й КУ Инструктор по спорту	1,50
	2-й КУ Администратор тренировочного процесса; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; тренер	1,80
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта третьего уровня	1-й КУ Аналитик (по виду или группе видов спорта); врач по спортивной медицине спортивных сборных команд Российской Федерации (по видам спорта); механик спортивной сборной команды Российской Федерации; начальник отдела (по виду или группе видов спорта); специалист спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта); тренер спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта)	1,95
	2-й КУ Начальник спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта); старший тренер спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта)	2,50
ПКГ должностей работников физической культуры и спорта четвертого уровня	Главный тренер спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта); государственный тренер (по виду спорта); начальник управления (по виду или группе видов спорта)	3,00

Должности, не включенные в ПКГ	Спортсмен спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине)	1,50
	Помощник тренера	1,60
	Тренер по общей физической подготовке; тренер по функциональной подготовке; тренер по направлению подготовки (в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта); тренер по начальной подготовке	1,70
	Старший тренер	1,80
	Инструктор-методист по виду спорта (спортивной дисциплине) адаптивного спорта; старший инструктор-методист по виду (спортивной дисциплине) адаптивного спорта; инструктор-методист спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации по виду (спортивной дисциплине) адаптивного спорта; специалист по антидопинговой деятельности	1,90
	Тренер по виду спорта (группе спортивных дисциплин); старший тренер по виду спорта (группе спортивных дисциплин); тренер-консультант; тренер-физиолог; тренер команды по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин); тренер спортивной сборной команды по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин)	1,95
	Старший тренер спортивной сборной команды по виду спорта (спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин)	2,50
	Старший тренер по резерву спортивной сборной команды Российской Федерации (по виду спорта, спортивной дисциплине, группе спортивных дисциплин)	3,0

2. Перечень должностей работников учреждений физической культуры и спорта, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

- Администратор тренировочного процесса.
- Инструктор по спорту.
- Инструктор-методист по адаптивной физической культуре.
- Тренер.

3. Порядок отнесения учреждений физической культуры и спорта к группе по оплате труда руководителей

1. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

N п/п	Тип учреждения	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
1	Центры олимпийской подготовки	более 400	III
		от 300 до 400 <1>	IV
		до 300	V
2	Центры спортивной подготовки, спортивно-тренировочные центры	более 3000	I
		от 1000 до 3000	II
		от 500 до 1000	III
		от 400 до 500	IV
		до 400	VI
3	Спортивные школы олимпийского резерва, специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства, спортивные школы, детско-юношеские спортивные школы	более 450	II
		от 380 до 450	III
		от 350 до 380	IV
		до 350	V

<1> - для всех значений таблицы, указанных в виде диапазонов, максимальное значение включается в диапазон.

2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными учреждениями физической культуры и спорта

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество спортсменов, проходящих спортивную подготовку:		
1.1	в спортивно-оздоровительных группах, группах начальной подготовки, в тренировочных группах (до двух лет)	За каждого спортсмена	0,5
1.2	в тренировочных группах (свыше двух лет)	За каждого спортсмена	1
1.3	в группах спортивного совершенствования	За каждого спортсмена	3
1.4	в группах высшего спортивного мастерства	За каждого спортсмена	5
2	Количество спортсменов, входящих в списки сборных команд:		
2.1	Ленинградской области	За каждого спортсмена	5

2.2	Российской Федерации	За каждого спортсмена	10
3	Реализация инновационной деятельности (в том числе участие в программах)	За каждую группу, участвующую в проекте	20
4	Проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ленинградской области	За каждое мероприятие	10
5	Обеспечение доступа к объектам спорта для организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Ленинградской области	За каждый час в год	0,01

Примечания:

1. Количество спортсменов определяется по списочному составу спортсменов, проходящих спортивную подготовку на 1 января текущего года.

2. Количество проводимых физкультурных и спортивных мероприятий, групп, участвующих в инновационной деятельности, определяется на основе данных за отчетный год.

4. Особенности определения выплат по ставке заработной платы за тренерскую работу

1. Рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку в учреждениях физической культуры и спорта, структурных подразделениях, осуществляющих спортивную подготовку в других учреждениях (далее по тексту раздела – тренер), определяется исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю.

В рабочее время тренеров включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также иная работа тренера, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением.

2. Ставка заработной платы тренера устанавливается за норму часов непосредственно тренерской работы 24 часа в неделю.

3. Объем тренерской нагрузки тренеров определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и утверждается приказом по учреждению.

4. Объем тренерской нагрузки, установленный тренеру, устанавливается в трудовом договоре.

5. Объем тренерской нагрузки, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе учреждения, за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

При определении объема тренерской нагрузки на следующий год (тренировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преемственность тренеров в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества спортсменов, групп.

6. Об изменении объема тренерской нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, учреждение уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5. Нормативы определения количества штатных единиц тренеров, осуществляющих спортивную подготовку учреждений физической культуры и спорта, структурных подразделений учреждений иных отраслей, осуществляющих спортивную подготовку на основе муниципального задания

1. Определение количества штатных единиц тренеров осуществляется исходя из нормы нагрузки тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, за подготовку одного занимающегося (в долях от должностного оклада) на этапах спортивной подготовки:

Этапы подготовки	Период обучения (лет)	Коэффициент нагрузки тренера за подготовку одного занимающегося группы видов спорта		
		I	II	III
Спортивно-оздоровительный	Весь период	0,022	0,022	0,022
Начальной подготовки	До года	0,022	0,022	0,022
	Свыше года	0,034	0,034	0,034
Тренировочный этап (этап спортивной специализации)	До двух лет	0,06	0,04	0,05
	Свыше двух лет	0,14	0,06	0,10
Этап совершенствования спортивного мастерства	До года	0,20	0,17	0,17
	Свыше года	0,30	0,20	0,23
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	0,40	0,25	0,35

2. Продолжительность этапов спортивной подготовки, возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и количество лиц, проходящих спортивную подготовку, а также нормативы максимального объема тренировочной нагрузки устанавливаются программами спортивной подготовки, разработанными в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, утвержденными Минспортом Российской Федерации.

3. Отнесение вида спорта к конкретной группе осуществляется по следующим основаниям:

а) I группа видов спорта – виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

б) II группа видов спорта – командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта;

в) III группа видов спорта – все другие виды спорта (спортивные дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта, но не включенные в I и II группы видов спорта.

4. При объединении в одну группу занимающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности, разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов, а их максимальный количественный состав – значений, установленных федеральными стандартами спортивной подготовки.

5. Количество штатных единиц определяется путем умножения количества занимающихся на коэффициент нагрузки тренера за подготовку одного занимающегося.

Приложение 5
к Положению

1. Межуровневые коэффициенты по должностям работников печатных средств массовой информации

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ	Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»	Оператор компьютерного набора	1,05
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»	1-й КУ Корректор; технический редактор	1,30
	2-й КУ Заведующий секретариатом; референт	1,55
	3-й КУ Заведующий бюро проверки; редактор бюро проверки; фоторедактор	1,70
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	1-й КУ Выпускающий (редактор по выпуску); корреспондент; фотокорреспондент	1,90
	2-й КУ Дизайнер; редактор; редактор специальных выпусков; старший корреспондент; старший фотокорреспондент; художественный редактор	2,00
ПКГ «Должности работников печатных средств массовой информации четвертого уровня»	1-й КУ Директор представительства (филиала); заведующий региональным информационным центром; редактор отдела	3,50
	2-й КУ Ответственный секретарь	3,60
	3-й КУ Главный редактор	4,00

2. Перечень должностей работников учреждений печатных средств массовой информации, относимых к основному персоналу, для определения размеров окладов руководителей учреждений

1. Технический редактор
2. Редактор

3. Порядок отнесения учреждений в сфере печатных средств, к группе по оплате труда руководителей

Учреждение	Группа по оплате труда
Печатные средства массовой информации	VI

Приложение 6
к Положению

1. Перечень должностей работников муниципальных учреждений Ленинградской области, не отнесенных к определенным видам экономической деятельности, относимых к основному персоналу

1. Начальник отдела;
2. Ведущий специалист;
3. Старший специалист;
4. Специалист по закупкам;

2. Порядок отнесения учреждений, не отнесенных к определенным видам экономической деятельности, к группе по оплате труда руководителей

1. Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
более 700	I
от 300 до 700 <1>	II
от 150 до 300	III
от 70 до 150	IV
от 25 до 70	V
25 и менее	VI

<1> - для всех значений таблицы, указанных в виде диапазонов, максимальное значение включается в диапазон.

3. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления муниципальными учреждениями

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Среднесписочная численность работников учреждения	За каждого работника	1
2	Плановый объем расходов учреждения по бюджетной смете или плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год	За 1 млн. руб.	0,2

4. Отношение компенсационных и стимулирующих выплат к окладно-ставочной части заработной платы, применяемое для планирования фонда оплаты труда устанавливается уполномоченным органом, осуществляющим функции учредителя для следующих учреждений:

N п/п	Наименование муниципального учреждения
1	МКУ «ЦОУ»



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2020
д. Заневка

№ 667

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 15

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу:

Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 15.

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово, ул. Пражская, д. 15, согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

С конкурсной документацией можно ознакомиться на официальном сайте МО «Заневское городское поселение»: <http://www.zanevkaorg.ru>



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020
д. Заневка

№ 670

О создании архитектурно-художественного совета при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 04.12.2020 № 637 «Об утверждении Положения об архитектурно-художественном совете при администрации МО «Заневское городское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать архитектурно-художественный совет при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и утвердить его состав согласно приложению.

2. Совету в своей деятельности руководствоваться постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 04.12.2020 № 637 «Об утверждении Положения об архитектурно-художественном совете при администрации МО «Заневское городское поселение».

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО «Заневское городское поселение»:

3.1. От 03.08.2020 № 373 «Об утверждении состава архитектурно-художественного совета при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

3.2. От 11.09.2020 № 455 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 03.08.2020 № 373 «Об утверждении состава архитектурно-художественного совета при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru/>.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 21.12.2020 № 670

Состав архитектурно-художественного совета
при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Гречица Владимир Викторович	- заместитель главы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского, муниципального района Ленинградской области (далее-администрация), председатель Совета
Сергеева Жанна Евгеньевна	- ведущий инженер производственно-технического отдела МКУ «ЦОУ», секретарь Совета (по согласованию)
Члены Совета:	
Мусин Александр Валерьевич	- начальник сектора ЖКХ и благоустройства администрации
Нецветаева Ольга Владимировна	- исполняющая обязанности начальника сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации
Твалишвили Нелли Николаевна	- главный специалист сектора архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации
Шпак Ксения Викторовна	- главный специалист-пресс секретарь администрации
Тимофеева Валентина Вячеславовна	- ведущий специалист сектора ЖКХ и благоустройства администрации
Иванов Валерий Евгеньевич	- директор МКУ «ЦОУ» (по согласованию)
Легчилкин Илья Иванович	- начальник производственно-технического отдела МКУ «ЦОУ» (по согласованию)
Кудинов Дмитрий Алексеевич	- депутат совета депутатов МО «Заневское городское поселение» (по согласованию)
Федичев Даниил Вадимович	- депутат совета депутатов МО «Заневское городское поселение» (по согласованию)
Хорошева Анастасия Юрьевна	- житель МО «Заневское городское поселение» (по согласованию)
Ананьев Юрий Сергеевич	- житель МО «Заневское городское поселение» (по согласованию)



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

д. Заневка

№ 671

О принятии в казну МО «Заневское городское поселение» 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 24.11.2020 № 84 «О принятии в казну МО «Заневское городское поселение» имущества», на основании заключенных договоров дарения от 07.12.2020 № 23/2020, от 07.12.2020 № 24/2020, от 07.12.2020 № 25/2020, от 07.12.2020 № 26/2020, от 07.12.2020 № 27/2020, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны муниципального имущества МО «Заневское городское поселение» сооружения электроэнергетики – наружное электроосвещение согласно перечню, указанному в приложении.

2. Начальнику сектора управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу начальнику финансово-экономического сектора – централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Скидкину А.В.

3. Начальнику финансово-экономического сектора – централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Скидкину А.В. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1

настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2020 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на офици-

альном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru/>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 21.12.2020 № 671

Перечень имущества, принимаемого в казну
муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Адрес нахождения	Протяженность (м.)	Стоимость (руб.)
1.	Наружное электроосвещение	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, улица Голландская у дома 5	920	2 498 000,00
2.	Наружное освещение (пр. Строителей на участке от пересечения с ул. Центральной до пересечения с ул. Английской, участок № 2)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, проспект Строителей	755	415 648,50
3.	Наружное освещение (ЖК «Кудрово», 13 пусковой комплекс)	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, улица Английская	350	4 910 029,06
4.	Наружное освещение	Ленинградская область, Всеволожский район, город Кудрово, улица Пражская (д.9)	276	1 030 238,00
5.	Наружное освещение	Ленинградская область, Всеволожский район, город Кудрово, улица Пражская (д.7)	155	550 192,00
Итого:				9 404 107,56



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2020
д. Заневка

№ 681

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО «Заневское городское поселение»:

2.1. От 03.05.2018 № 231 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

2.2. От 28.09.2018 № 589 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 03.05.2018 № 231 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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 исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Заневское городское
поселение»
от 22.12.2020 № 681

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, либо их уполномоченные представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Информация о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее – Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графика работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном Интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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): <http://gu.lenobl.ru/>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) и осуществляется через отраслевой (функциональный) орган.

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

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

ГБУ ЛО «МФЦ»;

2.2.2. Заявление на получение муниципальной услуги в комплекте документов принимается:

1) при личной явке: в администрации; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: почтовым отправлением в администрацию; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы);

2) решение об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в утверждении схемы).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в администрацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки: почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 рабочих дней, исчисляемых со дня поступления в администрацию заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В случае направления схемы в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, для согласования установленный Земельным кодексом Российской Федерации срок рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, может быть продлен, но не более чем до 45 дней со дня поступления указанных заявлений.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и форматах схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»; Устав МО «Заневское городское поселение».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители подают в канцелярию администрации, заявление о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой форме, приведенной в приложении № 1 к административному регламенту, а также следующие документы в 1 экземпляре:

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов; копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.7 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 подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРН о правах на объект недвижимости или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

выписку из ЕГРН о переходе прав на объект недвижимого имущества;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. Предоставления 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. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

предоставления 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемому земельному участку;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.10. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

при личном обращении - 1 рабочий день;
при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день;

при направлении запроса на бумажном носителе в МФЦ в администрацию - 1 рабочий день;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО - 1 рабочий день.

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 МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Обращение заявителя за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. 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 иными МФЦ.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде 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. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

2) проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в утверждении схемы - не более 8 рабочих дней;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день;

4) направление решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению государственной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя письменного заявления с приложенными к нему необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае поступления заявления и документов по почте, в том числе и в электронной форме, ответственными за прием и регистрацию заявления и документов являются специалисты канцелярии администрации.

В случае представления заявления и документов лично заявителем, ответственными за прием заявления и документов, являются специалисты канцелярии администрации.

3.1.2.1. При поступлении документов по почте должностное лицо и (или) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

вскрывает конверт и регистрирует заявление в системе электронного документооборота;

направляет зарегистрированное заявление и документы в сектор.

3.1.2.2. При поступлении документов в электронной форме должностное лицо и (или) специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

проверяет в установленном порядке действительность электронной подписи, которой подписано заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо и (или) специалист канцелярии в день поступления заявления принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает уведомление с указанием причины отказа и направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

распечатывает документы;

регистрирует заявление в системе электронного документооборота;

подтверждает факт получения документов ответным сообщением заявителю в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера;

направляет зарегистрированное заявление и документы в сектор.

3.1.2.3. При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, удостоверяет личность заявителя, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

предоставляет форму заявления и проверяет его на правильность заполнения (при необходимости);

выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;

заявление и приложенные к нему документы регистрирует в системе электронного документооборота;

заявление и приложенные к нему документы после регистрации в системе электронного документооборота передаются в сектор.

Время приема документов составляет не более 15 минут.

3.1.2.4. При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО специалист, назначенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов, и передача заявления и документов в сектор.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.3. Проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в утверждении схемы.

3.1.3.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом и (или) специалистом сектора, зарегистрированного заявления и документов.

3.1.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо и (или) специалист сектора.

3.1.3.3. При получении заявления и документов должностное лицо и (или) специалист сектора выполняет следующие действия:

проверяет документы, представленные заявителем, на комплектность представленных заявителем документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента; запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента.

3.1.3.4. Специалист сектора, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления в сектор зарегистрированного заявления и документов:

- 1) оформляет межведомственные запросы;
- 2) подписывает оформленный межведомственный запрос у главы (заместителя главы) администрации;
- 3) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;
- 4) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию;

3.1.3.5. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

3.1.3.6. Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в администрацию осуществляет специалист сектора, ответственный за межведомственное взаимодействие.

3.1.3.7. В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист сектора, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и заявление вместе с представленными заявителем документами специалисту сектора, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.8. Специалист сектора проверяет документы на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и соответствия указанных документов установленным требованиям.

Специалист сектора направляет на согласование в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, схему расположения земельного участка (земельных участков) (в случае, если схема расположения земельного участка подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

3.1.3.9. При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги, специалист сектора устанавливает соответствие заявителя критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

3.1.3.10. Специалист сектора по результатам проверки принимает одно из следующих решений:

- 1) подготовка решения об утверждении схемы;
- 2) подготовка решения об отказе в утверждении схемы (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента).

3.1.3.11. Специалист сектора в двух экземплярах осуществляет оформление решения об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы и передает его (а в случае утверждения схемы - также схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории муниципального образования (далее - схема) на подпись главе администрации).

3.1.3.12. Глава администрации подписывает данные документы.

3.1.3.13. Специалист сектора направляет один экземпляр решения (и при положительном результате также утвержденную схему) сотруднику канцелярии, для выдачи его заявителю, а второй экземпляр передается в архив сектора.

3.1.3.14. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня получения из сектора, полного комплекта документов, необходимых для принятия решения.

3.1.3.15. Результатом административной процедуры является принятие администрацией решения об утверждении схемы или решения об отказе в утверждении схемы и направление принятого решения сотруднику канцелярии, для выдачи его заявителю.

3.1.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику кан-

целярии, решения об утверждении схемы или решения об отказе в утверждении схемы (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

3.1.4.2. В случае если заявитель изъявил желание получить результат муниципальной услуги в секторе, при поступлении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, сотрудник сектора, информирует заявителя о дате, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.3. Информирование заявителя осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.1.4.4. Выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник канцелярии, при личном приеме, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

3.1.4.5. В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги через ПГУ ЛО/ЕПГУ, то информирование осуществляется также через ПГУ ЛО/ЕПГУ.

3.1.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.1.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю решения об утверждении схемы или решения об отказе в утверждении схемы.

3.1.5. Направление решения об утверждении схемы в орган регистрации прав.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое администрацией решение об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.1.5.2. Лицом, ответственным за подготовку сопроводительного письма о направлении решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав, является сотрудник сектора.

3.1.5.3. Лицом, ответственным за регистрацию и отправку сопроводительного письма о направлении решения об утверждении схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав, является специалист канцелярии.

3.1.5.4. Результатом административной процедуры является отправление решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы расположения земельного участка в орган регистрации прав - не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде.

3.6.1. 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, использовании которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.6.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.6.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;
- без личной явки на прием в Администрацию.

3.6.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.6.5. 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 электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию - приложить к заявлению электронные документы;
- в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:
 - приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);
 - заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ ЛО или ПГУ ЛО.

3.6.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.6.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, 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) 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: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.6.8. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОМСУ, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОМСУ.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней. На следующий рабочий день после истечения указанного срока должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ или ЕПГУ.

3.6.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверяющих усиленную квалифицированную электронную подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящих методических рекомендаций, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящих методических рекомендаций.

3.6.10. 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 запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.7.1. В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;
проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента;

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

направляет копии документов, с составлением описи этих документов по реестру в орган местного самоуправления:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях – в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица) в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу) для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку в приеме документов.

3.7.2. При указании заявителем (уполномоченным лицом) места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю (уполномоченному лицу), в срок не более 1 рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ».

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 настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником сектора) администрации проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, 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 руководителем 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 про-

веденной 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 дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную 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.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность: за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

за действия (бездействия), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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 (бездействия) 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 многофункционального центра, решения и действия (бездействия) 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 многофункционального центра, решения и действия (бездействия) 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 многофункционального центра, решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) 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 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 (бездействия) 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 (бездействия) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) 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, сектора, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, сектора, 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, сектора, 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 указанная 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 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 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 _____
от _____

(для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц - Ф.И.О. заявителя или представителя заявителя)

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка площадью _____ кв.м, расположенного по адресу _____

или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____

из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в государственный кадастр недвижимости территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок _____

или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования _____

категория земель _____ информация об объекте недвижимости на земельном участке (кадастровый номер объекта) _____

К заявлению приложены следующие документы:

Способ направления результата/ответа (лично, уполномоченному лицу, почтовым отправлением, посредством МФЦ)

1) (если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант "уполномоченному лицу"):

Ф.И.О. (полностью) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Документ _____ серия _____ N _____ Дата выдачи _____ Выдан _____

контактный телефон: _____ реквизиты доверенности (при наличии доверенности): _____

2) Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ (если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант "почтовым отправлением"):

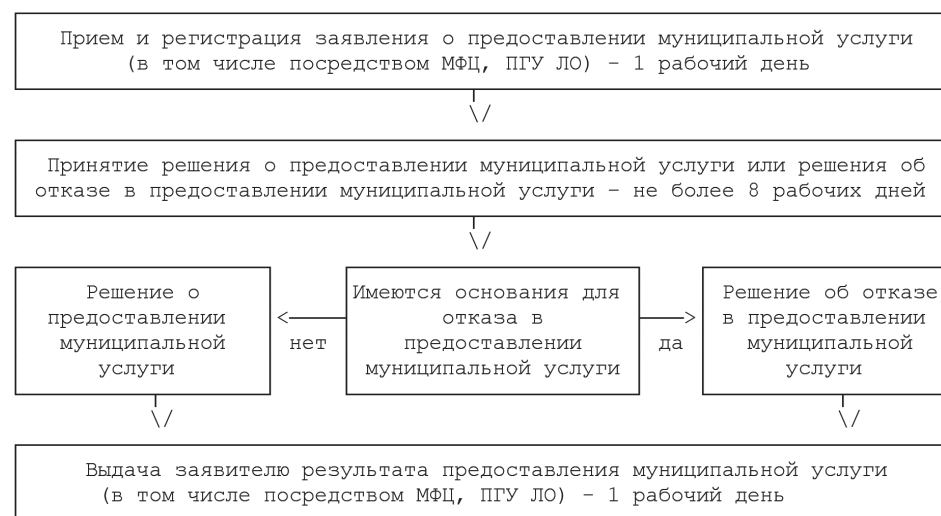
" " г. (дата) _____ (подпись заявителя; печать - для юридических лиц)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
- выдать на руки в МФЦ
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение № 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ВЫПЛАТИТ СЕМЬЯМ С ДЕТЬМИ ДО СЕМИ ЛЕТ ВКЛЮЧИТЕЛЬНО 5 ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

В соответствии с Указом президента Пенсионный фонд России беззаявительно перечислит единовременную выплату родителям, усыновителям, опекунам и попечителям детей до семи лет включительно, которая составит 5 000 рублей на каждого ребенка в семье.

Новую выплату получают все семьи с детьми, которым по состоянию на 17 декабря 2020 года еще не исполнилось восемь лет.

Особенностью новой выплаты станет то, что она будет выплачена по принципу «социального казначейства»: за ней не надо куда-то обращаться, поскольку Пенсионный фонд беззаявительно оформит и перечислит средства на основе принятых весной и летом решений о выплатах на детей. Таким образом, родителям, усыновителям и опекунам, которые в этом году получили ежемесячную выплату на детей до трех лет или единовременную выплату на детей от трех до 16 лет, дополнительная выплата будет предоставлена в декабре автоматически, подавать новое заявление не нужно.

Заявление понадобится только в том случае, если ребенок в семье появился после 1 июля либо родители не обращались ни за одной из выплат на детей, предоставлявшихся Пенсионным фондом в течение года. В этом случае родителям необходимо указать в заявлении реквизиты банковского счета, на который будут перечислены средства. На это есть

больше трех месяцев – соответствующие заявления принимаются до 1 апреля. Заявление также понадобится, если у родителей, которые уже получали выплаты на детей, был закрыт банковский счет.

Подать заявление на выплату можно в личном кабинете на портале Госуслуг или в клиентских службах Пенсионного фонда.

В помощь родителям на сайте Пенсионного фонда размещены необходимые разъяснения о выплатах и ответы на часто задаваемые вопросы.

Напомним, в июле этого года Пенсионный фонд уже предоставлял семьям аналогичную единовременную выплату на детей до 16 лет. Она оформлялась полностью автоматически, без участия родителей, и стала первой проактивной мерой в России, оказанной в таком большом масштабе за столь короткое время. Всего средства были предоставлены на 27,5 млн детей и перечислены абсолютному большинству семей в течение одного дня со старта выплат.

Пресс-служба УПФР
во Всеволожском районе

**Приложение № 3
к административному регламенту**
**Приложение № 5
к административному регламенту**

от _____
(контактные данные заявителя,
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

(Дата, подпись заявителя)

**Приложение № 4
к административному регламенту**
Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № ____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя))

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
(указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласно ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / (Ф.И.О.)

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах органа, предоставляющего муниципальную услугу

Дни недели, время работы администрации МО «Заневское городское поселение»	
Дни недели	Время
Понедельник	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48

Время приема граждан сектора	
Дни недели	Время
Понедельник	с 15.30 до 18.00
четверг	с 14.00 до 17.00

Официальный сайт МО «Заневское городское поселение» в сети Интернет: www.zanevkaorg.ru

Почтовый адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, дом 48

Телефон администрации: (812) 521-80-03

Факс администрации: 8(812) 521-85-52

Электронная почта: info@zanevkaorg.ru

Справочный телефон сектора: (812) 400-26-12



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.12.2020
д. Заневка

№ 31

Об отклонении проекта изменений в генеральный план МО «Заневское городское поселение» и направлении его на доработку

В соответствии с частью 12 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации на основании протокола согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки сводного заключения Правительства Ленинградской области об отказе в согласовании проекта изменений в генеральный план МО «Заневское городское поселение», созданной постановлением главы администрации МО «Заневское городское поселение» от 19.06.2020 № 299,

1. Отклонить не согласованный Правительством Ленинградской области проект

изменений в генеральный план МО «Заневское городское поселение», и направить его на доработку.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.zanevkaorg.ru/>.

3. Сектору архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации МО «Заневское городское поселение» загрузить скан - копию настоящего распоряжения в федеральную государственную информационную систему территориального планирования.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава администрации
А.В. Гердуй

ПРЕДПРИЯТИЯ РЕГИОНА СОРЕВНОВАЛИСЬ В ЗОЖ-КУЛЬТУРЕ

В Ленинградской области подвели итоги конкурса «Здоровая рабочая среда».

Конкурс корпоративных программ здоровья проводился в регионе впервые. Его задачей были выявление и популяризация наиболее удачных ЗОЖ-программ, реализуемых на предприятиях.

В конкурсе приняли участие 14 предприятий региона. Организации рассказывали о том, как у них формируется среда, способствующая ведению сотрудниками здорового образа жизни.

Жюри конкурса оценивали мотивацию сотрудников к ведению здорового образа жизни, проведение профилактических мероприятий и снижение экономических затрат предприятия, связанных со снижением заболеваемости и потерями времени на вредные привычки.

На форуме предпринимателей Ленинградской области сегодня наградили шесть победителей:

- лучшая корпоративная программа здоровья на крупном предприятии – Волховский филиал АО «Апатит» (ФосАгро);
- лучшая корпоративная программа здоровья на среднем предприятии – ФГУП «Завод имени Морозова»;
- лучшая корпоративная программа здоровья на малом предприятии – ООО «Арт Выборг Тревел»;

- самая инновационная корпоративная программа здоровья на предприятии – АО «Еврохим-Северо-Запад»;

- самая масштабная (по количеству мер) корпоративная программа здоровья на предприятии – ГБУЗ ЛО «Выборгская межрайонная больница»;

- самая вовлекающая в ЗОЖ корпоративная программа – детский сад «Мал да Велик» в Кудрово.

Победители конкурса получат возможность рассказать в СМИ о своем бизнесе и о том, как корпоративные программы здоровья оказывают влияние на экономику их предприятия.

Организаторами конкурса выступили комитет по здравоохранению Ленинградской области, комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области, ГКУЗ ЛО «Центр медицинской профилактики» и Фонд поддержки предпринимательства Ленинградской области.

Пресс-служба губернатора
и правительства Ленинградской области

НОВЫЙ ГОД – С ОГОНЬКОМ, НО БЕЗ ПОЖАРОВ

В регионе в новогодние праздники будет усилен контроль за пожарной безопасностью: соответствующее распоряжение подписал губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

Особое внимание в предпраздничные дни уделяется продаже и использованию пиротехнической продукции. Силами ГУ МЧС уже проводятся профилактические мероприятия в местах хранения и реализации пиротехники, а также в учреждениях с массовым пребыванием людей.

– Впереди длинные праздники. Мы призываем жителей Ленинградской области соблюдать требования пожарной безопасности. Обращаем особое внимание на использование пиротехнической продукции. Чтобы праздники прошли без происшествий, приобретайте фейерверки только у продавцов, имеющих соответствующие лицензии, и не пренебрегайте инструкцией, – прокомментировал заместитель председателя Комитета правопорядка и безопасности Ленинградской области Игорь Гнездилов.

Для обеспечения безопасности населения в период с 31 декабря по 11 января в случае необходимости будут задействованы дополнительные силы личного состава и резервные технические ресурсы пожарных частей.

Пресс-служба губернатора
и правительства Ленинградской области

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс

Открытый конкурс проводится на основании ст. 161 ЖК РФ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, деревня Янино-2, улица Рябиновая, дом 5.

С подробным описанием характеристик объекта, обязательных, дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, можно ознакомиться в приложениях к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Организатор конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение». Место нахождения и почтовый адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, электронная почта: info@zanevkaorg.ru, контактный телефон: телефон/факс (812) 521-80-03.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет:
улица Рябиновая, дом 5 – 34,88 руб./кв.м./мес.

Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее также – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

Размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, который утверждается органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Исключения составляют случаи оснащения многоквартирного дома автоматизированной информационно-измерительной системой учета потребления коммунальных ресурсов и коммунальных услуг, при котором размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из показаний этой системы учета при условии обеспечения этой системой учета возможности одномоментного снятия показаний, а также случаи принятия на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения об определении размера расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме:

1) исходя из среднемесячного объема потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2) исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией

Управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ, предоставляются следующие коммунальные услуги: холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (в соответствии с пунктом 4 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 12 Федерального закона от 29.06.2015 № 176 – ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации

Официальным сайтом, на котором размещена конкурсная документация, является официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет по адресу: torgi.gov.ru (далее официальный сайт).

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования на официальном сайте в течение 30 дней любому заинтересованному лицу на основании заявления в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления в письменной форме при предъявлении заинтересованным лицом документа, удостоверяющего личность, представителем заинтересованного лица также доверенности на право получения конкурсной документации.

Конкурсная документация может быть получена в рабочие дни с 9 до 13 часов в секторе управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, либо на официальном сайте.

Плата за предоставление конкурсной документации не установлена и не взимается.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе принимаются с даты размещения по **19.01.2021 г., до 11.00** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, сектор управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменном виде по форме, указанной в приложении к конкурсной документации. Одно лицо в отношении объекта конкурса вправе подать только одну заявку.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленные сроки, регистрируется. По требованию претенденту выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению к конкурсной документации.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Комиссия проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с заявками участников в **11 час. 00 мин. 19.01.2021 г.** в кабинете № 3 помещения администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе

Рассмотрение заявок будет проведено в **11 час. 00 мин. 20.01.2021 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Место, дата и время проведения конкурса

Конкурс проводится в **11 час. 00 мин. 21.01.2021 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, кабинет № 3.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 17 455,35 руб.

ЕСЛИ СРЕДСТВА ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ ПЕРЕВЕДЕНЫ К ДРУГОМУ СТРАХОВЩИКУ БЕЗ ВАШЕГО ВЕДОМА

Закончилась кампания 2020 года по выбору гражданами страховщика по обязательно-му пенсионному страхованию (ОПС).

Жителями Санкт-Петербурга и Ленинградской области подано 190 заявлений о пере-

ходе из ПФР в НПФ, 1 946 заявлений – из НПФ в ПФР и 423 заявления – из одного НПФ в другой.

Помните! Если вы решили перевести пенсионные накопления к другому страховщику, отнесите к этому максимально ответственно. Для предотвращения случаев мошенничества Пенсионный фонд призывает граждан быть бдительными при подписании договоров на оказание каких-либо услуг или на приобре-

тение товаров, так как среди многочисленных листов договора может оказаться договор о переводе средств пенсионных накоплений.

Если всё же ваши пенсионные накопления были переведены к другому страховщику без вашего ведома, вернуть их возможно только по решению суда.

Пресс-служба УПФР
во Всеволожском районе

По вопросам
уборки улиц в поселении
можно обращаться в ДАС
по телефонам:
+7 (812) 679-09-94,
+7 (931) 539-42-58,
+7 (812) 521-71-46,
и в сектор
ЖКХ и благоустройства
муниципалитета:
+7 (812) 400-26-00.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс

Открытый конкурс проводится на основании ст. 161 ЖК РФ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», по адресу: **Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, улица Пражская, дом 15.**

С подробным описанием характеристик объекта, обязательных, дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, можно ознакомиться в приложениях к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Организатор конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение». Место нахождения и почтовый адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, электронная почта: info@zanevkaorg.ru, контактный телефон: тел/факс (812) 521-80-03.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет:
улица Пражская, дом 15 – 36,35 руб./кв.м./мес.

Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее также – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

Размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, который утверждается органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Исключения составляют случаи оснащения многоквартирного дома автоматизированной информационно-измерительной системой учета потребления коммунальных ресурсов и коммунальных услуг, при котором размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из показаний этой системы учета при условии обеспечения этой системой учета возможности одномоментного снятия показаний, а также случаи принятия на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения об определении размера расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме:

1) исходя из среднемесячного объема потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2) исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией

Управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ, предоставляются следующие коммунальные услуги: холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (в соответствии с пунктом 4 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 12 Федерального закона от 29.06.2015 № 176 – ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации

Официальным сайтом, на котором размещена конкурсная документация, является официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет по адресу: torgi.gov.ru (далее – официальный сайт).

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования на официальном сайте в течение 30 дней любому заинтересованному лицу на основании заявления в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления в письменной форме при предъявлении заинтересованным лицом документа, удостоверяющего личность, представителем заинтересованного лица также доверенности на право получения конкурсной документации.

Конкурсная документация может быть получена в рабочие дни с 9 до 13 часов в секторе управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, либо на официальном сайте.

Плата за предоставление конкурсной документации не установлена и не взимается.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе принимаются с даты размещения по **22.01.2021 г., до 11:00** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, сектор управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменном виде по форме, указанной в приложении к конкурсной документации. Одно лицо в отношении объекта конкурса вправе подать только одну заявку.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленные сроки, регистрируется. По требованию претенденту выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению к конкурсной документации.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Комиссия проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с заявками участников в **11 час. 00 мин. 22.01.2021 г.** в кабинете № 3 помещения администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе

Рассмотрение заявок будет проведено в **11 час. 00 мин. 25.01.2021 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Место, дата и время проведения конкурса

Конкурс проводится **11 час. 00 мин. 26.01.2021 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, кабинет № 3.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 108 538,19 руб.

В КАДАСТРОВОЙ ПАЛАТЕ ЛЕНОБЛАСТИ РАССКАЖУТ, КАК ИСПРАВИТЬ ТЕХНИЧЕСКУЮ ОШИБКУ В СВЕДЕНИЯХ ЕГРН

25 декабря эксперты Кадастровой палаты расскажут все о порядке исправления технической ошибки в сведениях ЕГРН. Получить консультацию специалиста можно будет с 11:00 до 13:00 часов.

Как возникают технические ошибки в записях ЕГРН? Как устранить искажение информации в сведениях ЕГРН? Какой срок предусмотрен действующим законодательством на исправление выявленной ошибки? Задать свой вопрос можно 25 декабря с

11:00 до 13:00 часов по телефону: 8 (812) 630-40-46.

Техническая ошибка – это описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка, допущенная органом регистрации прав при осуществлении государственного

кадастрового учета и государственной регистрации прав и приведшая к несоответствию сведений, содержащихся в ЕГРН.

Специалисты отмечают, что основной способ выявления технической ошибки – это внимательное изучение выписки из ЕГРН на

объект недвижимости с данными, которые указаны в правоустанавливающих документах. Это важно делать своевременно, так как ошибки в выписке из ЕГРН могут спровоцировать дальнейшие сложности с оформлением недвижимости.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении открытого конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс

Открытый конкурс проводится на основании ст. 161 ЖК РФ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, город Кудрово, улица Пражская, дом 4.

С подробным описанием характеристик объекта, обязательных, дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, можно ознакомиться в приложениях к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Организатор конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение». Место нахождения и почтовый адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, электронная почта: info@zanevkaorg.ru, контактный телефон: тел/факс (812) 521-80-03.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет:
улица Пражская, дом 4 – 36,01 руб./кв.м./мес.

Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее также – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме).

Размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, который утверждается органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам,

установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Исключения составляют случаи оснащения многоквартирного дома автоматизированной информационно-измерительной системой учета потребления коммунальных ресурсов и коммунальных услуг, при котором размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется исходя из показаний этой системы учета при условии обеспечения этой системой учета возможности одномоментного снятия показаний, а также случаи принятия на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения об определении размера расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме:

1) исходя из среднемесячного объема потребления коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2) исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией

Управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ, предоставляются следующие коммунальные услуги: холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (в соответствии с пунктом 4 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 12 Федерального закона от 29.06.2015 № 176 – Ф3 «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации

Официальным сайтом, на котором размещена конкурсная документация, является официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет по адресу: torgi.gov.ru (далее – официальный сайт).

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования на официальном сайте в те-

чение 30 дней любому заинтересованному лицу на основании заявления в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления в письменной форме при предъявлении заинтересованным лицом документа, удостоверяющего личность, представителем заинтересованного лица также доверенности на право получения конкурсной документации.

Конкурсная документация может быть получена в рабочие дни с 9 до 13 часов в секторе управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, либо на официальном сайте.

Плата за предоставление конкурсной документации не установлена и не взимается.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе

Заявки на участие в конкурсе принимаются с даты размещения по **12.01.2021 г. до 11:00** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, сектор управления муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменном виде по форме, указанной в приложении к конкурсной документации. Одно лицо в отношении объекта конкурса вправе подать только одну заявку.

Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленные сроки, регистрируется. По требованию претенденту выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению к конкурсной документации.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Комиссия проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с заявками участников в **11 час. 00 мин. 12.01.2021 г.** в кабинете № 3 помещения администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе

Рассмотрение заявок будет проведено в **11 час. 00 мин. 13.01.2021 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Место, дата и время проведения конкурса

Конкурс проводится в **11 час. 00 мин. 14.01.2021 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, кабинет № 3.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 124 258,63 руб.

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» № 47 (501)
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, деревня Заневка, дом 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: Л. Н. Петрова, А. В. Капри

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Время подписания в печать: по графику – 24.12.2020 г. в 18:00, фактическое – 24.12.2020 г. в 18:00.
Дата выхода: 25.12.2020 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+