



Иван-Феод

БЭО

№ 11 (898)

✦ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА ИЗДАЕТСЯ С ЯНВАРЯ 1997 ✦

22.11.2022 г.



Конкурс «Параскева Пятница – покровительница рукодельниц» стр. 3



Пограничники поблагодарили казаков Ивангорода за помощь стр. 30



Праздник волейбола прошёл в Ивангороде стр. 31

В Ивангороде восстанавливается храм Святых Петра и Павла

9 ноября на старом кладбище в Ивангороде состоялось освящение куполов храма Святых Петра и Павла.

стр. 2

НИАР
Риелторские услуги высокого качества
+7-991-674-22-09

Реклама

Как рассказал настоятель храма отец Ярослав, состоялось историческое событие – второе рождение храма. Долгие годы он пребывал в разрушенном состоянии: отсутствовала кровля, на месте алтаря начали расти деревья, вандалы с каждым годом всё больше разрушали то, что осталось от святого места.

С лета в храме ведутся службы. Вначале они проходили на улице, но уже сейчас при поддержке администрации Ивангорода ведутся заключительные работы по реставрации.

Настоятель храма приглашает всех верующих посетить это историческое и святое место.

Первоначально, в 1856 году, на деньги П. И. Орлова по проекту архитектора В. К. Рейера была возведена кладбищенская часовня. В 1859 году она была перестроена в церковь, в которой устроили фамильный склеп Орловых. В склепе установили мраморные саркофаги с останками покойных.

В конце XIX века в церкви время от времени проводил богослужения эстонский православный приход. В 1919 году во время военных действий кладбищенская церковь была частично разрушена, но вскоре восстановлена. Она прекрасно пережила Вторую мировую войну.

В послевоенное время храм постепенно начал разрушаться. Попытки его восстановить предпринимались в 1989 году, но из-за нехватки средств не увенчались успехом.

В Ивангороде восстанавливается храм Святых Петра и Павла



Само же Знаменское кладбище является еще одной уникальной исторической жемчужиной не только Ивангорода и Кингисеппского района, но и России. В созданном в XVIII веке провинциальном некрополе отразилась история Российской империи, первой Эстонской республики, Советской России. Здесь расположено несколько уникальных мемориальных комплексов: в 1905 году была устроена Братская могила членов Ивангородского отряда Нарвского добровольного пожарного общества.

В 1914 году – братское захоронение солдат и офицеров, погибших в Первую Мировую войну. В 1920 году появилось братское захоронение солдат и офицеров добровольческой Северо-Западной армии, которое является единственным в РФ захоронением, не разоренным в годы советской власти.

Также на кладбище покоятся солдаты и офицеры Красной армии, погибшие в битве за Нарву, Ивангород и высоты Синимяэ в 1944 году.

В Ивангороде прошёл районный конкурс «Параскева Пятница – покровительница рукодельниц»

11 ноября в Ивангородском доме культуры состоялся ежегодный районный конкурс прикладного творчества «Параскева Пятница – покровительница рукодельниц».

Мастерицы со всего района приехали показать своё творчество, а также научить местных детишек различным поделкам и традиционной русской росписи.

Малыши были увлечены изготовлением кукол, оригами, плетением из ниток и сена.

Каждый год собравшиеся рукодельницы передают свой опыт, тем самым сохраняя традиции наших предков из поколения в поколение.

Параскева Пятница в народной традиции православных славян мифологизированный образ, основанный на персонификации пятницы как дня недели и на культе святых Параскевы Иконийской, именуемой Пятницей, и Параскевы Сербской. По мнению ряда исследователей, на Параскеву Пятницу были перенесены некоторые признаки и функции главного женского персонажа славянской мифологии – Мокоши, образ которой связан с женскими работами, браком и деторождением, с земной влагой. В народной традиции образ Параскевы Пятницы также соотносился с образом Богородицы, святой Анастасии Узорешительницы и Недели как персонифицированного образа воскресного дня.



Ивангородские депутаты приняли нужные решения

22 ноября в администрации МО «Ивангородское городское поселение» прошло 43-е заседание Совета депутатов шестого созыва, в работе которого приняли участие 13 депутатов.

В первую очередь был поставлен вопрос об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые Центром спорта муниципального образования «Город Ивангород». Депутаты поддержали инициативу поменять ценовую политику в отношении организации.

Также на повестке дня стояло решение об утверждении проведения земляных работ на территории МО «Ивангородское городское поселение». Присутствующие проголосовали единогласно за.

Публичные слушания о внесении дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении Правил благоустройства территории МО «Город Ивангород» были назначены на 9 декабря 2022 года.

На 8 декабря назначили публичные слушания об обсуждении проекта бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

Пунктом № 5 повестки заседания значилось внесение изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Ивангородское городское поселение» от 17.12.2011 № 63 «О бюджете МО «Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района ЛО» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов». За проголосовали 11 депутатов, двое воздержались.

Вопрос о внесении дополнений в прогнозный план приватизации муниципального имущества заставил депутатов подискутировать. Дело в том, что автоподъёмник, который находится на балансе города, вышел из строя. Для его ремонта необходимо 420 тыс. рублей, что не является рентабельным. Поступило предложение для городских нужд закупить прицеп с подъёмником. Было принято решение оставить вопрос на потом.

И. о. главы МО «Ивангородское городское поселение» Сыровский Алексей Львович доложил о проведённой в рамках муниципальной программы «Развитие исторической прибрежной зоны в Нарве (Эстония) и Ивангороде (Россия), III этап – Речные променады» работе.

Алексей Львович рассказал о трудностях, с которыми проект сталкивался с 2019 года. В период пандемии сильно выросла стоимость стройматериалов, а деньги закладывались в 2019-м по старым ценам. Более того, в настоящее время из-за геополитических проблем Европа свернула строительство. Это нарушило все планы, от ряда проектов пришлось отказаться.



Текущие контракты на благоустройство в Ивангороде завершаются, и начинается подготовка к новым

Открыл совещание первый заместитель главы МО «Ивангородское городское поселение» Сыровский Алексей Львович. Он доложил, что текущие контракты на благоустройство в городе завершаются и начинается подготовка к тем, которые будут реализовываться в 2023 году.

Заместитель начальника отдела по городской инфраструктуре Чураков Андрей Юрьевич рассказал о том, что работы по благоустройству территорий скоро завершатся. Также продолжается капитальный ремонт дома на ул. Лынопрядильной, 4. В здании демонтируют старую кровлю и установят новую.

Директор МКУ «Служба заказчика» Сергей Викторович Лещинский отчитался о том, как идут процессы заготовки дров для городской бани, посыпки дорог и тротуаров, удаления надписей и рисунков с элементов благоустройства на Парусинке. Также производится доставка песка, но на первое время и его, и соли имеется достаточно.

Глава администрации Соснин Александр Владимирович попросил предоставить отчёты об установке системы ГЛОНАСС на технику учреждения. В случае возникновения жалоб на уборку территорий он сказал незамедлительно реагировать и обязательно делать фотографии правонарушения.

Глава МО «Ивангородское городское поселение» Виктор Михайлович Карпенко заявил, что многие люди жалуются на качество отопления. Также поступила информация о закрытии завода «Йура Корпорейшн Рус» и сокращении сотрудников. Он предложил обсудить сложившуюся ситуацию с областными комитетами.



29 ИЮНЯ 2021 ГОДА ВСТУПИЛ В СИЛУ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2020 № 518-ФЗ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ АКТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», КОТОРЫЙ УСТАНАВЛИВАЕТ ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПРАВООБЛАДАТЕЛЕЙ РАНЕЕ УЧТЕННЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ.

Администрация МО «Ивангородское городское поселение» информирует, о проведении работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в целях государственной регистрации права собственности на объекты недвижимости, права на которые в Едином государственном реестре недвижимости не зарегистрированы.

Администрация МО «Ивангородское городское поселение» рекомендует правообладателям земельных участков, не дожидаясь выявления органами местного самоуправления правообладателя объекта недвижимости, проверить наличие правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на ранее учтенные объекты недвижимости. В случае выявления таковых обратиться самостоятельно в Росреестр за регистрацией ранее возникшего права.

В целях повышения степени защиты права собственности и иных вещных прав, снижения рисков, что наличие соответствующего права не будет учтено при возмещении убытков в связи с ограничением прав на недвижимость, при изъятии недвижимости для государственных и муниципальных нужд, согласовании местоположения границ смежных земельных участков с целью исключения в дальнейшем возникновения судебных споров по указанным ситуациям Администрацией МО «Ивангородское городское поселение» проводятся работы по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, права на которые в Едином государственном реестре недвижимости не зарегистрированы.

Перени ранее учтенных объектов недвижимости, права на которые в Едином государственном реестре недвижимости не зарегистрированы, размещены на официальном сайте Администрации МО «Ивангородское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.ivangorod.ru Извещаем, что правообладатели объектов недвижимости или любые заинтересованные лица могут обратиться в Администрацию МО «Ивангородское городское поселение» (отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре) по адресу: 188490, Ленинградская область, г. Ивангород, ул. Гагарина, д. 10, 1 этаж, каб. 2, в приемные дни – вторник, четверг с 08:30 до 12:30 и с 13:30 до 17:30, тел. 8 (81375) 5-27-52.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Публичные слушания по вопросу обсуждения проекта бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов состоятся 8 декабря 2022 года, время проведения публичных слушаний – 11:00. Место проведения публичных слушаний – конференц-зал Администрации МО «Ивангородское городское поселение» (2-й этаж), г. Ивангород, ул. Ю. Гагарина, д. 10.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Публичные слушания по вопросу обсуждения внесенных дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» состоятся 9 декабря 2022 года, время проведения публичных слушаний – 11:00. Место проведения публичных слушаний – конференц-зал Администрации МО «Ивангородское городское поселение» (2-й этаж), г. Ивангород, ул. Ю. Гагарина, д. 10.

РЕШИЛ:

- 1. Утвердить Порядок проведения земляных работ на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (приложение).
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город», разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя председателя постоянной комиссии по городскому хозяйству и земельным вопросам Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение».

Глава МО «Ивангородское городское поселение»

В.М. Карпенко

УТВЕРЖДЕН решением Совета Депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 22.11.2022 № 46 (приложение)

ПОРЯДОК

проведения земляных работ на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

Общие положения

Порядок проведения земляных работ на территории МО «Ивангородское городское поселение» (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения благоприятных условий проживания населением МО «Ивангородское городское поселение», сохранности инженерных сооружений и коммуникаций, безопасного движения транспорта и пешеходов при производстве земляных работ, регулирования отношений, связанных с обустройством и содержанием мест производства земляных работ и прилегающей территории, определения процедуры производства земляных работ.

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

- 1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
1) земляные работы – производство работ, связанных со вскрытием грунта и (или) искусственным покрытием (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а также отсыпкой грунта;
2) разрешение (ордер) на производство земляных работ на территории МО «Ивангородское городское поселение» – документ, выданный администрацией МО «Ивангородское городское поселение» (далее – администрация), разрешающий проведение земляных работ на территории МО «Ивангородское городское поселение» (далее – разрешение (ордер)).
2. Иные понятия и термины в Порядке применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации.

Общие требования к производству земляных работ

- 3. При производстве земляных работ запрещается:
1) производить работы с отклонением от утвержденной проектной документации без согласования с проектной организацией и органами надзора, осуществляющими согласование, а также без внесения соответствующих изменений в разрешение (ордер);
2) производить работы с отклонением от условий согласования и выдачи разрешения (ордера), нарушать границы и сроки, указанные в разрешении (ордере), а также осуществлять работы без разрешения (ордера);
3) складировать при производстве земляных работ на проезжей части автомобильных дорог, тротуарах и газонах строительные материалы и конструкции, грунт и остатки строительного мусора за границами ограждений;
4) оставлять на проезжей части, тротуарах, газонах и строительных площадках после окончания работ;
5) откачивать воду из колодезь, траншей, котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть автомобильных дорог;
6) приготавливать бетонный раствор непосредственно на проезжей части автомобильных дорог и тротуарах;
7) загромождать проезды и проходы во дворах, нарушать нормальное движение пешеходов и транспорта;
8) засыпать грунтом, а также укладывать асфальтобетон на крышки люков, колодезь и камер, решетки ливневприемных колодезь, корневые шейки стволов деревьев и кустарников, водоотводные канавы и лотки на улицах;
9) осуществлять движение строительных машин на усучином ходу и с цепями противоскольжения на колесах прилегающих к строительной площадке и не подлежащих последующему ремонту участкам улично-дорожной сети.
4. Восстановление места проведения земляных работ до состояния, равноценного первоначальному (до проведения работ), осуществляется за счет лица, осуществляющего земляные работы.
5. При невозможности движения транспортных средств при производстве земляных работ на проезжих частях автомобильных дорог администрация меняет организацию дорожного движения и (или) движения транспорта общего пользования на период и в месте проведения земляных работ.
6. В период с 1 ноября по 30 апреля запрещается выполнение земляных работ, связанных с разрывом проезжих частей автомобильных дорог, за исключением выполнения земляных работ в указанный период:

- 1) при строительстве или реконструкции объектов, в соответствии с государственным или муниципальным контрактом;
2) при возникновении необходимости проведения аварийного ремонта инженерных сооружений и коммуникаций;
3) по строительству объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскала включительно для целей газификации муниципального образования в рамках региональной программы газификации.
7. Земляные работы на дорогах, улицах, тротуарах, площадях, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, осуществляются до начала работ по реконструкции, капитальному ремонту благоустройства.
8. Плановые земляные работы проводятся летний период с 16 апреля по 31 октября. Аварийные работы и земляные работы в целях технологического присоединения объекта проводятся круглогодично.
9. В целях исключения земляных работ на проезжих частях и тротуарах автомобильных дорог, площадей с отремонтированным асфальтобетонным покрытием, организации, которые в предстоящем году должны осуществлять работы по строительству, прокладке, реконструкции и ремонту инженерных сооружений и коммуникаций, в срок до 1 ноября года, предшествующего строительству, прокладке, реконструкции или ремонту, сообщают в администрацию сведения о намеченных работах по прокладке коммуникаций с указанием предполагаемых сроков производства работ.

Порядок производства земляных работ

- 10. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ оформляется по форме согласно приложению 4 к Правилам и выдается в течение 10 (десяти) рабочих дней на срок до 30 (тридцати) календарных дней.
В случае проведения работ по исполнению государственного (муниципального) контракта разрешение (ордер) на проведение земляных работ выдается на период выполнения работ, который установлен в государственном (муниципальном) контракте или графике выполнения работ, являющемся обязательным приложением к такому контракту.
В случае проведения земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами (за исключением случаев, указанных в пункте 20 настоящего порядка) разрешение (ордер) на проведение земляных работ оформляется не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации муниципального образования «Ивангородское городское поселение».
11. Для получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ заявители представляют в администрацию заявление о выдаче разрешения (ордера) на проведение земляных работ по форме согласно приложению №1 к Правилам, а также:
1) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;
2) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);
3) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией;
4) проект производства работ:
– текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;
– графическую часть: схему производства работ с указанием границ проводимых работ, разрывов, расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунта и проведения их результатов; временных сооружений, временных подземных, наземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности, зонами отстоя транспорта, местами установки ограждений.
Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.
5) календарный график производства работ;
6) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);
7) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Порядок продления срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ

- 12. Для продления срока действия разрешения (ордера) заявитель предоставляет следующие документы:
1) календарный график производства земляных работ;
2) проект производства работ (в случае изменения технических решений);
3) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).
13. Разрешение (ордер) на проведение земляных работ действительно только на вид, участок, объем, сроки работ и конкретного заявителя.
14. При необходимости продления, установленного в разрешении (ордере) срока проведения работ заявителем не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения срока действия разрешения (ордера) обращается в администрацию с заявлением о продлении срока действия разрешения (ордера) на проведение земляных работ по форме согласно приложению 2 к Порядку.
Продление действия разрешения (ордера) на проведение земляных работ возможно не более одного раза на срок до 30 (тридцати) дней.
В случае если проведение земляных работ связано с исполнением муниципального (государственного) контракта, продление действия разрешения на проведение земляных работ осуществляется в соответствии со сроками, указанными в дополнительном соглашении к муниципальному (государственному) контракту.
В течение трех рабочих дней администрация осуществляет продление срока действия разрешения (ордера) на проведение земляных работ путем внесения соответствующей записи в предьявленное разрешение (ордер) на проведение земляных работ, удостоверенная печатью и подписью руководителя муниципального образования, а также выдачу разрешения (ордера) с продленным сроком действия заявителю.
15. На улицах, площадях и других благоустроенных территориях откопка траншей и котлованов для укладки подземных коммуникаций должна производиться с соблюдением следующих условий:
1) работы должны выполняться короткими участками: длина участков для газопровода, водопровода, канализации и теплотрасс 200-300 погонных метров; телефонного, электрического кабеля 500-600 погонных метров (на всю длину кабеля на барабане);
2) работы на последующих участках разрешается начинать только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории;
3) ширина траншеи должна быть минимальной, не превышающей норм технических условий на подземные коммуникации;
4) вскрытие дорожного покрытия должно производиться на 20 сантиметров шире траншеи и иметь прямоугольное очертание.
16. Вывоз отходов асфальтобетона, грунта, образовавшегося при проведении дорожно-ремонтных работ на проезжей части автомобильных дорог, производится незамедлительно (в ходе работ). На остальных частях дорог, улиц и во дворах – в течение суток с момента окончания работ.
Строительные материалы и изделия должны складироваться только в пределах огражденной площадки.
При необходимости складирования материалов, конструкций, а также устройства временного отвала грунта за пределами строительной площадки или за пределами ограждения места проведения земляных работ администрация, на основании обращения производителя работ определяет возможное место складирования на иной территории муниципального образования.

Порядок производства земляных работ при ликвидации аварий инженерных сооружений и коммуникаций

- 17. В случае ликвидации аварии, устранения неисправностей на подземных инженерных сетях и сооружений водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, телефонной связи и других объектов, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в целях восстановления их нормального функционирования, руководители организаций, предприятий, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения, иные объекты или лица, уполномоченные их руководителями, при получении сигнала об аварии приступают к ликвидации аварии, при этом сообщают телефонограммой (факсограммой) о времени начала проведения аварийных земляных работ в администрацию.
18. Организация, производящая аварийные работы, в течение 1 (одного) дня, следующего за днем начала работ, обращается в администрацию для оформления разрешения (ордера) на проведение аварийных земляных работ.
19. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории в администрации МО «Ивангородское городское поселение» предоставляются:
1) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);
2) документ, подтверждающий уведомление организации, эксплуатирующей инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварийными участками, о предстоящих аварийных работах.
20. Разрешение (ордер) на проведение аварийных земляных работ оформляется по форме согласно приложению № 1 к Правилам и выдается в течение 3 (трех) рабочих дней на срок определенный в разрешении (ордере).
21. При производстве аварийных работ по ремонту инженерных сооружений и коммуникаций откачка воды (кроме фекальных вод) осуществляется в близлежащую

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН работы Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» на декабрь 2022 года

Table with 3 columns: № п/п, Дата, время, Наименование мероприятий. Contains 6 rows of scheduled events.

УТВЕРЖДЕН Протокольным решением Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 22.11.2022 № 1 приложение 1

УТВЕРЖДЕН Протокольным решением Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 22.11.2022 № 1 приложение 2

ГРАФИК приема граждан Главой МО «Ивангородское городское поселение» и депутатами Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» на декабрь 2022 года

Table with 3 columns: Дата, время, место, ФИО, Должность. Lists reception schedules for various officials.

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2022 года

№ 45

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 19.01.2021 №1 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Центр спорта муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»»

В соответствии со ст. 12 Устава муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

РЕШИЛ:

- 1. Внести в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 19.01.2021 № 1 «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Центр спорта муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»» (далее решение) следующие изменения и дополнения:
1.1. дополнить п. 3 Приложения к решению строкой:

Table with 4 columns: **Занятие с тренером для детей до 18 лет, 100,00

** Тренер со спортивной группой детей иных учреждений города

- 2.2. заменить в п.4, п.5 Приложения слово «аренда» на слова «очасовое предоставление».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Иван-Город» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и ценовой политике Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

Глава МО «Ивангородское городское поселение»

В.М. Карпенко

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2022 года

№ 46

Об утверждении Порядка проведения земляных работ на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами благоустройства на территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденными решением Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 28.11.2018 №54 (с изменениями), в целях установления порядка проведения земляных работ, руководствуясь Уставом МО «Ивангородское городское поселение», утвержденным решением Совета депутатов от 21.09.2021 года №40, Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

Advertisement for Ivan-Gorod newspaper featuring a coupon for free advertising. Includes contact info: www.ivangorod.press, TEL. +7 (991) 674-22-07, reklama@ivangorod.press. Coupon categories: продаю, куплю, сдаю, меняю.

ливневую канализацию, или, при ее отсутствии, в факельную канализацию при согласовании с эксплуатирующей организацией.

22. Запрещается производить иные земляные работы под видом аварийных работ.

Порядок производства земляных работ при строительстве объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскала включительно для целей газификации муниципального образования в рамках региональной программы газификации.

23. В случае производства земляных работ по строительству объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскала включительно для целей газификации муниципального образования в рамках региональной программы газификации земляные работы могут быть начаты до получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ при условии направления в администрацию муниципального образования заявления на получение разрешения (ордера) на проведение земляных работ не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала земляных работ.

Производство земляных работ допускается в случае наличия схемы производства работ, подготовленной на инженерно – топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий, расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники, сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта местами установки ограждений, оформленном в соответствии с требованиями свода правил СП47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП111-02-96» и СП111-104-07 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения).

Схема производства работ согласовывается с организациями, эксплуатирующими инженерные коммуникации, подтверждающая отсутствие пересечений с иными инженерными коммуникациями в границах территории проведения земляных работ.

К заявлению на получение разрешения (ордера) на проведение земляных работ прилагаются документы, указанные в пункте 12 настоящего порядка.

Разрешение (ордер) на проведение подземных работ оформляется по форме согласно приложению № 1 к Правилам и выдается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления на срок определенный в разрешении.

Порядок восстановления нарушенного благоустройства после проведения земляных работ

24. После проведения земляных работ производится комплексное восстановление нарушенного благоустройства. Обязанности по восстановлению нарушенного благоустройства возлагаются на производителя работ.

25. Восстановление благоустройства на объектах большой протяженностью (длина участков для газопровода, водопровода, канализации и теплотрасс – более 200 погонных метров, телефонного, электрического кабеля – более 500 погонных метров) после выполнения земляных работ производится участками, независимо от окончания работ на объекте в целом.

26. Производитель работ обязан обеспечить полную сохранность бордюрного камня, тротуарной плитки, элементов благоустройства (ограждений, решеток, малых архитектурных форм, и т.д.).

В случае недостачи материалов для восстановления благоустройства поставка и работы по их установке осуществляется за счет организации, не обеспечившей сохранность.

27. По окончании прокладки инженерных сооружений и коммуникаций, но до засыпки котлованов и траншей производитель работ обязан вызвать на место работ представителя организации, выдавшей технические условия (задание), для контроля правильности исполнительной съемки в целях точного определения положения сетей в вертикальном и горизонтальном отношении.

Засыпка котлованов и траншей без выполнения исполнительной съемки запрещается.

28. На проезжей части улиц и тротуарах, имеющих усовершенствованное дорожное покрытие, траншеи и котлованы разрабатываются в креплениях, исключающих обвал и подмыв боковых стен.

Перед началом работ по восстановлению нарушенного благоустройства на проезжей части улиц и тротуарах производитель работ должен согласовать с организацией, обслуживающей проезжую часть улиц и тротуары, возможность выполнения последующих работ по устройству дорожных одежд и восстановления асфальтобетонного покрытия.

Обратная засыпка траншей и котлованов производится песком с последующим уплотнением. Не допускается засыпка траншей и котлованов на проезжей части и тротуарах грунтом с включениями строительного мусора, сколом асфальта.

29. Работы по восстановлению нарушенного благоустройства на проезжей части улиц и тротуарах выполняются в присутствии представителей организаций, обслуживающих проезжую часть улиц и тротуары, организаций, эксплуатирующих подземные сооружения, а также авторского надзора проектных организаций с оформлением актов на скрытые работы.

При невыполнении этих условий представители организаций, эксплуатирующих подземные коммуникации, могут потребовать вскрытия траншей для определения исправности подземных сооружений, а представители организаций, обслуживающих проезжую часть улиц и тротуаров, – проведения лабораторных испытаний с целью проверки качества работ по уплотнению оснований дорожной одежды.

30. При проведении земляных работ в зимний период (с 1 ноября текущего года по 15 апреля следующего календарного года) восстановление асфальтового покрытия и нарушенного благоустройства производится:

1) на дорожных покрытиях улиц с движением общественного транспорта путем засыпки места раскопок тальм песком с послойным уплотнением и устройством щебеночного основания до уровня существующего асфальтобетонного покрытия с последующим восстановлением асфальтобетонного покрытия;

2) на второстепенных улицах, тротуарах и придомовых территориях путем устройства щебеночного основания до уровня существующего асфальтобетонного покрытия с последующим восстановлением асфальтобетонного покрытия.

31. Содержание мест раскопок на улицах и тротуарах до полного восстановления асфальтового покрытия и элементов благоустройства возлагается на производителя работ.

Производитель работ обеспечивает постоянное содержание дороги в зоне работ в нормальном техническом состоянии до восстановления асфальтобетонного покрытия с последующей сдачей администрации муниципального образования.

Работы по восстановлению основания и дорожного покрытия проезжей части необходимо начинать немедленно после засыпки траншеи и котлована и заканчивать на улицах, тротуарах, садовых бульварах, в парках, а также в местах интенсивного движения транспорта и пешеходов в течение пяти суток, в других местах – в пределах десяти суток. В зимний период (с 1 ноября текущего года по 15 апреля следующего календарного года) восстановление асфальтового покрытия и нарушенного благоустройства производится в соответствии с требованиями настоящей статьи.

Тротуары и дорожное покрытие после вскрытия следует привести в состояние, равное исходному первоначальному (до проведения работ).

32. Восстановление тротуаров и асфальтобетонного покрытия дорог после строительства, прокладки и реконструкции инженерных сооружений и коммуникаций необходимо производить в два этапа:

1) 1-й этап – асфальтирование после окончания работ одним слоем асфальтобетона над траншеей;

2) 2-й этап – покрытие вторым слоем асфальта по всей ширине тротуара и проезжей части.

Восстановление дорожных покрытий, тротуаров после ремонта инженерных сооружений и коммуникаций необходимо производить в соответствии с требованиями, указанными в согласованиях организаций, эксплуатирующих существующие дорожные покрытия, тротуары.

33. Засыпка траншей и котлованов, восстановление дорожных покрытий, тротуаров, газонов и других элементов благоустройства должна производиться в срок, указанный в разрешении (ордере) на производство земляных работ.

34. Провалы, просадки грунта вне проезжей части дорог и тротуаров, появившиеся на месте после производства земляных работ и восстановления нарушенного благоустройства в течение 2 лет, устраняются организациями, производившими земляные работы, в течение трех суток.

35. Провалы, просадки, разрушения дорожного покрытия проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, появившиеся в результате проведения земляных работ, устраняются организациями, получившими разрешение (ордер) на производство земляных работ, в трехдневный срок в течение действия гарантийного срока эксплуатации дорожного покрытия, но не менее 3 лет после проведения земляных работ.

36. Эксплуатация инженерных коммуникаций и сооружений допускается только после восстановления дорожных покрытий и элементов благоустройства. Данное правило не распространяется на случаи проведения земляных работ при ликвидации аварий инженерных сооружений и коммуникаций.

Приложение 1
к Порядку проведения земляных работ

В Администрацию муниципального образования
« _____ »
от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество
физического лица)
Адрес: _____
Телефон: _____
ИНН: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования «Ивангородское городское поселение»

Прошу выдать разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ »

« _____ » _____ г. № _____
(вид работ)

Место проведения работ: _____

Вид вскрываемого покрытия: _____
Сведения об ответственном за производство земляных работ:
Ф.И.О.: _____

Должность: _____
Паспортные данные: Серия _____ № _____ выдан _____
Номер телефона: _____

Номер и дата приказа о назначении ответственного лица: _____
Срок производства земляных работ: _____

Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет произведено в срок до: _____
Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) свод зеленых насаждений.
Объект в полном объеме обеспечен проектно-сметной документацией, материалами, ограждением, механизмами, рабочей силой и финансированием.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.
Обязуемся восстановить благоустройство на месте проведения работ.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

лично в Администрации _____;

почтовым отправлением.

Прилагаю:

1. копия свидетельства о постановке на учет в налоговой инспекции, (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), копия документа удостоверяющего личность (для физических лиц);

2. рабочий проект рабочей чертежи) на строительство, ремонт или реконструкцию подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, и (или) сводный план сетей, согласованный(ые) в установленном порядке с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется производство земляных работ;

3. календарный график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения, (при выполнении нескольких видов работ);

4. приказ о назначении работника, ответственного за соблюдение требований благоустройства и озеленения муниципального образования при производстве земляных работ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

5. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если интересы заявителя представляет его представитель);

6. согласование со службами муниципального образования « _____ », на территории которого планируется производство земляных работ;

7. гарантийные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, тротуарной плитки, деревьев, кустарников и других объектов благоустройства, а также полного восстановления благоустройства территории.

« _____ » _____ г. _____
дата подачи заявления _____ подпись заявителя _____ Ф.И.О. заявителя _____

Приложение 2
к Порядку проведения земляных работ

В Администрацию муниципального образования
« _____ »
от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество
физического лица)
Адрес: _____
Телефон: _____
ИНН: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ »

(для юридических лиц, физических лиц индивидуальных предпринимателей)

Прошу продлить разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ » от « _____ » _____ г. № _____.

Срок производства земляных работ: _____ (указать срок)

Срок восстановления нарушенного благоустройства: _____ (указать срок)

Причина продления сроков производства земляных работ и/или восстановления благоустройства: _____

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных». Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

лично в Администрации _____;

почтовым отправлением.

Прилагаю:

Оригинал разрешения (ордера) от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____.

« _____ » _____ г. _____
дата подачи заявления _____ подпись заявителя _____ Ф.И.О. заявителя _____

Приложение 3
к Порядку проведения земляных работ

В Администрацию муниципального образования
« _____ »
от _____
(наименование организации, фамилия, имя, отчество
физического лица)

Адрес: _____
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на право производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ »

(для юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Прошу закрыть разрешение (ордер) на право производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ » от « _____ » _____ г. № _____.

Благоустройство, нарушенное в процессе производства земляных работ, выполнено в полном объеме.

Прилагаю:

1. Оригинал разрешения (ордера) от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____.

2. Акт сдачи-приема выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ на территории муниципального образования « _____ » от « _____ » _____ г. № _____.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

лично в Администрации _____

« _____ » _____ г. _____
дата подачи заявления _____ подпись заявителя _____ Ф.И.О. заявителя _____

Приложение 4
к Порядку проведения земляных работ
Форма разрешения на осуществление земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ (ОРДЕР)

№ _____ Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): _____

Адрес производства земляных работ: _____

Наименование работ: _____

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м² или кв. м): _____

Период производства земляных работ: с _____ по _____.

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы: _____

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства: _____

Отметка о продлении
Особые отметки _____

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника Сведения о сертификате электронной подписи _____

Приложение 5
к Порядку проведения земляных работ

ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Функциональное назначение объекта: _____

Адрес объекта: _____ (адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

№п/п Наименование работ Дата начала работ (день/месяц/год) Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ _____ (должность, _____, _____, _____ (подпись, _____, _____, _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (при наличии) _____ (подпись, _____, _____ (расшифровка подписи)

Заказчик _____ (должность, _____, _____, _____ (подпись, _____, _____, _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____ « _____ » _____ 20 _____ г. _____ (при наличии)

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2022 года № 47

О назначении публичных слушаний по внесению дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со статьями 26 и 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), Положения о порядке организации и проведения общественных (публичных) слушаний и общественного обсуждения на территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденного решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 14 сентября 2018 года № 33, Уставом муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденных Приказом Министра России от 29.12.2021 №1042/пр, Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания о внесении дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.

2. Установить:

– дату проведения публичных слушаний – «09» декабря 2022 года.

– время проведения публичных слушаний – 11.00 часов.

– место проведения публичных слушаний – Конференц-зал здания Администрации МО «Ивангородское городское поселение», по адресу г. Ивангород, ул. Гагарина д.10, платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» (ПОС).

3. Инициатор проведения публичных слушаний – Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

4. Состав участников публичных слушаний:

– жители муниципального образования «Ивангородское городское поселение»

– Глава МО «Ивангородское городское поселение»

– депутаты Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

– представители Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

5. Аппарат Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение»:

– опубликовать в газете «Иван-Город», сетевом издании «Официальный интернет – сайт МО «Ивангородское городское поселение» настоящее Решение с приложениями, проект решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» о внесении дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»;

5.1. Администрации МО «Ивангородское городское поселение» разместить на платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» (ПОС) информацию о проведении публичных слушаний, настоящее Решение с приложениями, проект решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» о внесении дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»;

6. Утвердить персональный состав комиссии по проведению публичных слушаний согласно приложению 1.

7. Установить место работы и режим работы комиссии:

– Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение», понедельник – пятница с 10-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00

8. Утвердить порядок ознакомления и получения документов к проекту решения о внесении дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению 2.

9. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

10. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и ценовой политике Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение».

Глава МО «Ивангородское городское поселение» _____

В.М. Карпенко

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от 22.11.2022 № 47
(приложение 1)

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Table with 2 columns: Name and Position. Members include Karpenko Viktor Mikhailovich (Chairman), Sosnin Alexander Vladimirovich, Syrovskiy Alexey Lvovich, Churakov Andrey Yuryevich, Erokhina Olga Yuryevna, Tsvetkova Ekaterina Evgenyevna, Susko Dmitriy Nikolaevich, Kalashnikov Alexander Yuryevich, Dulovich Alexander Alexandrovich, and Razgulina Lyubov Vasilyevna.

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от 22.11.2022 № 47
(приложение 2)

ПОРЯДОК

ознакомления и получения документов к проекту решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» о внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

- 1. Место ознакомления с документами по вопросу публичных слушаний: Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение», адрес: г. Ивангород Ленинградской области, ул. Гагарина, д.10, каб.№18.
2. Документы по вопросу публичных слушаний для ознакомления, копирования и печати доступны в сетевом издании «Официальный интернет – сайт МО «Ивангородское городское поселение» по адресу: http://www.ivangorod.ru/ и на платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» (ПОС).
3. Перечень документов по вопросу публичных слушаний для ознакомления и получения:
– текст проекта решения о внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»;
– пояснительная записка.
4. В аппарате Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» и на платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» (ПОС) принимаются письменные замечания и предложения (в том числе по участию в слушаниях должностных лиц, специалистов), поправки (если речь идет о муниципальных должностных актах), регистрация письменных замечаний и предложений прекращается за 5 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний.
Предложения об участии специалистов направляются не позднее 10 дней до начала слушаний, чтобы обеспечить возможность их уведомления и ознакомления с необходимыми документами.
5. В аппарате Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» производится регистрация граждан, должностных лиц, представителей общественных организаций, юридических лиц, желающих участвовать, а также желающих выступить в публичных слушаниях.
Регистрация лиц, желающих выступить в публичных слушаниях, прекращается в 12 часов последнего рабочего дня до проведения публичных слушаний.
6. Действия комиссии, указанные в п. 1 настоящего Порядка, прекращаются в 14:00 09 декабря 2022 года.

Приложение

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

«___» ноября 2022 года № _____

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с федеральным законом № 463-ФЗ от 29.12.2017 «О внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», с областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях», в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» от 09.12.2011 № 122, Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение», Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденных Приказом Министра России от 29.12.2021 №1042/пр, Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

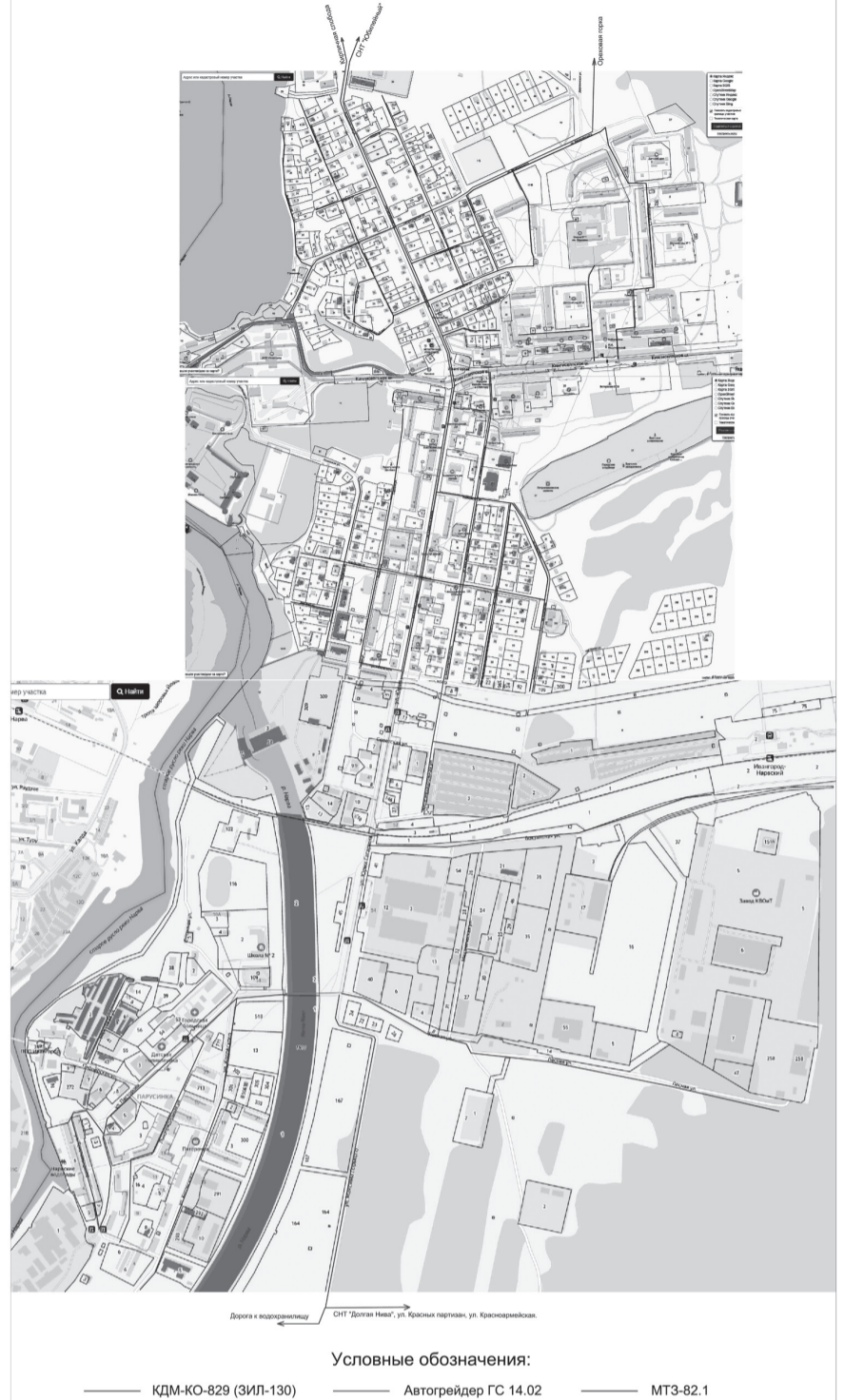
РЕШИЛ:

- 1. Внести в решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 28 ноября 2017 года № 54 «Об утверждении «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (далее – Решение) следующие изменения и дополнения:
1.1. дополнить раздел 4.2 приложения к Решению пунктом 4.2.18 – «В случае проведения снегоуборочных работ с применением механизированных транспортных средств осуществлять уборку территории в соответствии с Маршрутной картой уборки территории МО «Ивангородское городское поселение» (приложение 1)»;
1.2. В наименовании, тексте Решения и приложениях к нему в соответствующем падеже слова «МО «Город Ивангород» заменить словами «МО «Ивангородское городское поселение», слова «муниципальное образование «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» заменить на слова «муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», слова «официальный сайт МО «Город Ивангород» на слова «сетевое издание «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город», сетевом издании «Официальный интернет – сайт МО «Ивангородское городское поселение»
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» по городскому хозяйству и земельным вопросам.

Глава МО «Ивангородское городское поселение»

В.М. Карпенко

Маршрутная карта уборки территории МО "Ивангородское городское поселение"



Условные обозначения:

- КДМ-КО-829 (ЗИЛ-130)
Автогрейдер ГС 14.02
МТЗ-82.1

Table with 2 columns: Name and Position. Members include Korovina N.I. (Chairman) and Tsvetkova E.E.

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от 22.11.2022 № 48
(приложение 2)

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ВОПРОСУ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

- 1. Место ознакомления с документами по вопросу публичных слушаний: здание Администрации МО «Ивангородское городское поселение» (Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение») по адресу: г. Ивангород, ул. Гагарина, д.10, кабинет № 18, телефон – (81375)54355).
Время для ознакомления с документами по вопросу публичных слушаний: понедельник – пятница с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.
2. Документы по вопросу публичных слушаний для ознакомления, копирования и печати доступны в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение» по адресу: www.ivangorod.ru.
3. Перечень документов по вопросу публичных слушаний для ознакомления и получения:
3.1. Решение о назначении публичных слушаний.
3.2. Текст проекта бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов с приложениями.
3.3. Основные направления бюджетной и налоговой политики МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.
3.4. Предварительные итоги социально-экономического развития МО «Ивангородское городское поселение» за истекший период 2022 года.
3.5. Ожидаемые итоги социально-экономического развития МО «Ивангородское городское поселение» за 2022 год и прогноз социально-экономического развития МО «Город Ивангород» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.
3.6. Пояснительная записка к проекту бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.
3.7. Оценка ожидаемого исполнения бюджета МО «Ивангородское городское поселение» за 2022 год.
4. Письменные замечания, предложения (в том числе по участию в слушаниях должностных лиц, специалистов) и поправки к проекту бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов подаются в комиссию по проведению публичных слушаний и регистрируются в специальном журнале.
Предложения об участии должностных лиц, специалистов направляются в адрес комиссии до 01 декабря 2022 года.
5. Регистрация граждан, должностных лиц, представителей общественных организаций, юридических лиц, желающих участвовать в публичных слушаниях, осуществляется до 01 декабря 2022 года.
Регистрация лиц, желающих выступить в публичных слушаниях, прекращается в 16.00 часов 06 декабря 2022 года.
6. Действия комиссии, указанные в настоящем Порядке, прекращаются в 14.00 часов 08 декабря 2022 года.

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ (проект)

«___» декабря 2022 года № _____

О бюджете муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

- 1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год; прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в сумме 87 755,7 тысяч рублей; общий объем расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в сумме 85 855,7 тысяч рублей; профицит бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 900,0 тысяч рублей.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов: прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 87 905,1 тысяч рублей и на 2025 год в сумме 88 947,9 тысяч рублей; общий объем расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 84 905,1 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2 122,7 тысяч рублей, и на 2025 год в сумме 88 947,9 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 4 447,4 тысяч рублей; прогнозируемый профицит бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 3 000,0 тысяч рублей.
3. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Table with 2 columns: Name and Position. Members include Karpenko V.M., Susko D.N., Kalashnikov A.Yu., Dulovich A.A., Kozhina Y.V., Sosnin A.V., Syrovskiy A.L., and Volkova M.V.

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от 22.11.2022 № 48
(приложение 1)

Ленинградской области, утвержденного пунктами 1 и 2 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов Бюджетной системы Российской Федерации:

на 2023 год в сумме 19 970,6 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 20 526,6 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 21 001,9 тысяч рублей.

4. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению № 1.

5. Утвердить прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по кодам видов доходов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 2.

6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 3.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 4.

8. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 5.

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

на 2023 год в сумме 7 696,4 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 7 696,4 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 7 696,4 тысяч рублей.

10. Утвердить резервный фонд администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 150,0 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 150,0 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 150,0 тысяч рублей.

Установить, что средства резервного фонда администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области распределяются в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

11. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 1 796,9 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 1 868,8 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 1 943,5 тысяч рублей.

12. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов за ставку заработной платы) применяется расчетная величина:

с 1 января 2023 года в размере 10 755,0 рублей,
с 1 сентября 2023 года в размере 11 725,0 рублей.

13. Утвердить размер индексации ежемесячной выплаты муниципальной пенсии за выслугу лет, назначаемую лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в 1,09 раза с 1 сентября 2023 года.

14. Утвердить размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения по муниципальным должностям муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области и месячных должностных окладов, ежемесячной надбавки к должностным окладам за классный чин муниципальных служащих муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,09 раза с 1 сентября 2023 года.

15. Утвердить расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов муниципального образования «Ивангородское городское поселение» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 3 403,5 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 3 384,0 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 3 384,0 тысяч рублей.

16. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 33 892,4 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 33 965,0 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 33 290,2 тысяч рублей.

17. Утвердить цели и объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на осуществление части полномочий муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 6.

18. Утвердить порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на осуществление части полномочий муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 7.

19. Глава администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области не вправе принимать решения, приводящие к уменьшению доходной и (или) увеличению расходной части бюджета, без решения Совета Депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

20. Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Решением Совета Депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области от 05 сентября 2014 года №217 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями и дополнениями) в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области вносятся по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, без внесения изменений в настоящее решение:

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, без внесения изменений в настоящее решение;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, на сумму увеличения и (или) уменьшения, необходимую для выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предусмотренных бюджету муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области из федерального и областного бюджетов, в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств по программным и непрограммным расходам;

– в случаях создания (реорганизации) муниципального учреждения перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

– в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, подлежащих возврату в областной бюджет;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, видами расходов классификации расходов бюджетов в целях выполнения условий соглашений по предоставлению субсидий и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы РФ в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением для финансирования муниципальной программы муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, после внесения изменений в муниципальную программу муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, на сумму предписаний о возврате средств на основании актов проверок упомянутых на проведение проверок органов на сумму нецелевого, неправомерного пользования бюджетных средств, на сумму денежных выписаний (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджету муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области из областного бюджета Ленинградской области, подлежащую возврату в областной бюджет;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на сумму, необходимую для уплаты штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе несвоевременную уплату налогов и сборов), административных платежей, сборов на основании актов упомянутых органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в текущем финансовом году;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации органами местного самоуправления и казенными учреждениями, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

– при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указание о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов;

– в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов из бюджета Ленинградской области на финансовое обеспечение дорожной деятельности, приводящие к изменению бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

– в случаях увеличения бюджетных ассигнований 2023 года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в 2022 году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на 1 января 2023 года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов, приводящего к изменению бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;

– в случаях внесения Комитетом финансов Ленинградской области изменений в приказ о порядке применения бюджетной классификации в части отражения расходов осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам целевых статей;

– в случаях внесения Комитетом финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области изменений в приказ о порядке применения бюджетной классификации в части отражения расходов осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области, полученных в форме иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам целевых статей;

– в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между кодами групп (подгрупп) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств по соответствующему коду целевой статьи расходов, при наличии различий между (категория различий) в течение финансового года) применения кодов групп (подгрупп) видов расходов, в соответствии с Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации;

– в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики, мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологического благополучия населения в соответствии с решениями и (или) муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

21. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

22. Настоящее решение без приложения опубликовать в газете «Иван-Город», разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».

23. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и ценовой политике Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение».

Глава муниципального образования Ивангородское городское поселение

В.М. Карпенко

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от _____ декабря 2022 года № _____

ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Код	Наименование кода	Сумма (тысяч рублей)		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
01 05 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	-1 900,0	-3 000,0	0,0
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-2 000,0	-3 000,0	0,0
01 02 00 00 13 0000 710	Привлечение городскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0
01 02 00 00 13 0000 810	Погашение городскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-2 000,0	-3 000,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	100,0	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Увеличение остатков средств бюджетов	-87 755,7	-87 905,1	-88 947,9
01 05 02 00 00 0000 000	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-87 755,7	-87 905,1	-88 947,9
01 05 02 01 00 0000 000	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-87 755,7	-87 905,1	-88 947,9
01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	-87 755,7	-87 905,1	-88 947,9

01 05 00 00 00 0000 000	Уменьшение остатков средств бюджетов	87 855,7	87 905,1	88 947,9
01 05 02 00 00 0000 000	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	87 855,7	87 905,1	88 947,9
01 05 02 01 00 0000 000	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	87 855,7	87 905,1	88 947,9
01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	87 855,7	87 905,1	88 947,9

Приложение № 3
к решению Совета депутатов муниципального образования
Ивангородское городское поселение
от _____ декабря 2022 года № _____

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма (тысяч рублей)			
					ЦСР	ВР	Рз	ПР
1	2	3	4	5	6	7	8	
Всего								
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в МО "Ивангородское городское поселение"	44.0.00.00000					5 574,3	5 574,3	5 574,3
Комплексы процессных мероприятий	44.4.00.00000					5 574,3	5 574,3	5 574,3
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта"	44.4.01.00000					5 574,3	5 574,3	5 574,3
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	44.4.01.00180					5 574,3	5 574,3	5 574,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	44.4.01.00180	100				4 337,5	4 337,5	4 337,5
Массовый спорт	44.4.01.00180	100	11	02		4 337,5	4 337,5	4 337,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.4.01.00180	200				750,2	750,2	750,2
Массовый спорт	44.4.01.00180	200	11	02		750,2	750,2	750,2
Иные бюджетные ассигнования	44.4.01.00180	800				386,6	386,6	386,6
Массовый спорт	44.4.01.00180	800	11	02		386,6	386,6	386,6
Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	44.4.01.80020					100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.4.01.80020	200				100,0	100,0	100,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	44.4.01.80020	200	11	05		100,0	100,0	100,0
Муниципальная программа "Развитие культуры в МО "Ивангородское городское поселение"	45.0.00.00000					8 305,5	8 255,5	8 305,5
Комплексы процессных мероприятий	45.4.00.00000					8 305,5	8 255,5	8 305,5
Комплекс процессных мероприятий "Формирование благоприятных условий и развития творческого потенциала населения"	45.4.01.00000					100,0	100,0	100,0
Организация и проведение мероприятий в сфере культуры	45.4.01.80030					100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45.4.01.80030	200				100,0	100,0	100,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	45.4.01.80030	200	08	04		100,0	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение условий реализации программы"	45.4.02.00000					8 205,5	8 155,5	8 205,5
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	45.4.02.00180					8 205,5	8 155,5	8 205,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	45.4.02.00180	100				6 361,1	6 361,1	6 361,1
Культура	45.4.02.00180	100	08	01		6 361,1	6 361,1	6 361,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45.4.02.00180	200				1 771,7	1 721,7	1 771,7
Культура	45.4.02.00180	200	08	01		1 771,7	1 721,7	1 771,7
Иные бюджетные ассигнования	45.4.02.00180	800				72,7	72,7	72,7
Культура	45.4.02.00180	800	08	01		72,7	72,7	72,7
Муниципальная программа "Молодежь Ивангорода"	46.0.00.00000					600,0	600,0	600,0
Комплексы процессных мероприятий	46.4.00.00000					600,0	600,0	600,0
Комплекс процессных мероприятий "Организация и осуществление мероприятий по работе с молодежью"	46.4.01.00000					100,0	100,0	100,0
Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью	46.4.01.80070					100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46.4.01.80070	200				100,0	100,0	100,0
Молодежная политика	46.4.01.80070	200	07	07		100,0	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий "Организация временных рабочих мест для подростков"	46.4.02.00000					500,0	500,0	500,0
Организация работы трудовых бригад	46.4.02.80080					500,0	500,0	500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	46.4.02.80080	100				490,0	490,0	490,0
Молодежная политика	46.4.02.80080	100	07	07		490,0	490,0	490,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	46.4.02.80080	200				10,0	10,0	10,0
Молодежная политика	46.4.02.80080	200	07	07		10,0	10,0	10,0
Муниципальная программа "Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений в границах МО "Ивангородское городское поселение"	47.0.00.00000					1 796,9	1 868,8	1 943,5
Комплексы процессных мероприятий	47.4.00.00000					1 796,9	1 868,8	1 943,5
Комплекс процессных мероприятий "Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений"	47.4.01.00000					1 796,9	1 868,8	1 943,5
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	47.4.01.00180					1 402,3	1 402,3	1 402,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47.4.01.00180	200				1 402,3	1 402,3	1 402,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	47.4.01.00180	200	04	09		1 402,3	1 4	

Наименование	Код	Рз	ПР	2023 год	2024 год	2025 год
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.4.01.80220	200		529,3	529,3	529,3
Другие общегосударственные вопросы	50.4.01.80220	200	01	376,5	376,5	376,5
Жилищное хозяйство	50.4.01.80220	200	05	152,8	152,8	152,8
Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение»	50.4.01.80270			300,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50.4.01.80270	200		300,0	300,0	300,0
Жилищное хозяйство	50.4.01.80270	200	05	300,0	300,0	300,0
Муниципальная программа "Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности на территории МО "Ивангородское городское поселение"	72.0.00.00000			134,2	134,2	134,2
Комплексы процессных мероприятий	72.0.00.00000			134,2	134,2	134,2
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение общественной безопасности, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций на территории МО "Ивангородское городское поселение"	72.0.01.00000			134,2	134,2	134,2
Мероприятия в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности	72.0.01.80340			134,2	134,2	134,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72.0.01.80340	200		134,2	134,2	134,2
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	72.0.01.80340	200	03	134,2	134,2	134,2
Муниципальная программа "Профилактика терроризма и экстремизма на территории МО "Ивангородское городское поселение"	81.0.00.00000			501,0	500,0	500,0
Комплексы процессных мероприятий	81.0.00.00000			501,0	500,0	500,0
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение безопасности граждан на территории МО "Ивангородское городское поселение"	81.0.01.00000			501,0	500,0	500,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	81.0.01.00180			500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	81.0.01.00180	200		500,0	500,0	500,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	81.0.01.00180	200	03	500,0	500,0	500,0
Приобретение наглядной агитации и спецлитературы в целях профилактики терроризма и экстремизма	81.0.01.81270			1,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	81.0.01.81270	200		1,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	81.0.01.81270	200	03	1,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	86.0.00.00000			37 295,9	37 349,0	36 674,2
Непрограммные расходы обеспечения деятельности органов местного самоуправления	86.6.00.00000			37 295,9	37 349,0	36 674,2
Обеспечение деятельности Главы муниципального образования	86.6.01.00000			1 712,2	1 701,7	1 701,7
Исполнение функций органов местного самоуправления	86.6.01.00120			1 712,2	1 701,7	1 701,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	86.6.01.00120	100		1 712,2	1 701,7	1 701,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	86.6.01.00120	100	01	1 712,2	1 701,7	1 701,7
Обеспечение деятельности Главы администрации муниципального образования	86.6.03.00000			1 891,9	1 887,9	1 887,9
Исполнение функций органов местного самоуправления	86.6.03.00120			1 891,9	1 887,9	1 887,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	86.6.03.00120	100		1 891,9	1 887,9	1 887,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	86.6.03.00120	100	01	1 891,9	1 887,9	1 887,9
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления	86.6.04.00000			33 691,8	33 759,4	33 084,6
Исполнение функций органов местного самоуправления	86.6.04.00120			32 712,0	32 726,5	33 084,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	86.6.04.00120	100		30 543,7	30 514,7	30 514,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	86.6.04.00120	100	01	1 619,3	1 610,3	1 610,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	86.6.04.00120	100	01	28 924,4	28 904,4	28 904,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	86.6.04.00120	200		2 168,3	2 211,8	2 569,9
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	86.6.04.00120	200	01	72,0	72,0	72,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	86.6.04.00120	200	01	2 096,3	2 139,8	2 497,9
Осуществление полномочий по формированию, исполнению и кассовому обслуживанию бюджета поселения	86.6.04.02810			913,6	966,7	0,0
Межбюджетные трансферты	86.6.04.02810	500		913,6	966,7	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	86.6.04.02810	500	01	913,6	966,7	0,0
Осуществление полномочий по решению вопросов местного значения, связанных с исполнением функций по ст.51 ЖК РФ	86.6.04.02850			66,2	66,2	0,0
Межбюджетные трансферты	86.6.04.02850	500		66,2	66,2	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	86.6.04.02850	500	01	66,2	66,2	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	87.0.00.00000			9 953,4	9 886,6	9 240,0
Непрограммные расходы	87.9.00.00000			9 953,4	9 886,6	9 240,0
Непрограммные расходы	87.9.01.00000			9 953,4	9 886,6	9 240,0
Процентные платежи по муниципальному долгу МО "Ивангородское городское поселение"	87.9.01.80130			813,4	746,6	0,0
Обслуживание государственного (муниципального) долга	87.9.01.80130	700		813,4	746,6	0,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	87.9.01.80130	700	13	813,4	746,6	0,0
Резервный фонд МО "Ивангородское городское поселение"	87.9.01.80140			150,0	150,0	150,0
Иные бюджетные ассигнования	87.9.01.80140	800		150,0	150,0	150,0
Резервные фонды	87.9.01.80140	800	01	150,0	150,0	150,0
Уплата взносов за членство в организациях, прочих налогов, сборов и иных платежей в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	87.9.01.80310			29,0	29,0	29,0
Иные бюджетные ассигнования	87.9.01.80310	800		29,0	29,0	29,0
Другие общегосударственные вопросы	87.9.01.80310	800	01	29,0	29,0	29,0
Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления	87.9.01.80320			1 264,6	1 264,6	1 364,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	87.9.01.80320	200		1 264,6	1 264,6	1 364,6
Другие общегосударственные вопросы	87.9.01.80320	200	01	1 264,6	1 264,6	1 364,6
Муниципальная льгота за выслугу лет	87.9.01.80410			1,0	1,0	1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	87.9.01.80410	200		1,0	1,0	1,0
Пенсионное обеспечение	87.9.01.80410	200	10	1,0	1,0	1,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	87.9.01.80410	300		7 695,4	7 695,4	7 695,4
Пенсионное обеспечение	87.9.01.80410	300	10	7 695,4	7 695,4	7 695,4

Приложение № 5
к решению Совета депутатов
МО "Ивангородское городское поселение"
от 12 декабря 2022 года № _____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Наименование	Рз	ПР	Сумма (тысяч рублей)		
			2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6
Всего			85 855,7	82 782,4	84 500,5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	41 178,6	41 075,1	41 251,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 712,2	1 701,7	1 701,7
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 691,3	1 682,3	1 682,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	33 892,4	33 965,0	33 290,2
Резервные фонды	01	11	150,0	150,0	150,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	3 732,7	3 576,1	4 427,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	635,2	634,2	634,2
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	134,2	134,2	134,2
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	501,0	500,0	500,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	1 796,9	1 868,8	1 943,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	1 796,9	1 868,8	1 943,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	19 255,4	16 331,5	18 495,0

Наименование	Код	01	02	03	04	05
Жилищное хозяйство	05	01	452,8	452,8	452,8	
Коммунальное хозяйство	05	02	1 988,2	1 141,9	1 501,4	
Благоустройство	05	03	200,0	200,0	200,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	16 634,4	14 536,8	16 340,8	
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	600,0	600,0	600,0	
Молодежная политика	07	07	600,0	600,0	600,0	
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	08	00	8 305,5	8 255,5	8 305,5	
Культура	08	01	8 205,5	8 155,5	8 205,5	
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	100,0	100,0	100,0	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	7 696,4	7 696,4	7 696,4	
Пенсионное обеспечение	10	01	7 696,4	7 696,4	7 696,4	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	5 574,3	5 574,3	5 574,3	
Массовый спорт	11	02	5 474,3	5 474,3	5 474,3	
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	100,0	100,0	100,0	
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	813,4	746,6	0,0	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	813,4	746,6	0,0	

Приложение № 6
к решению Совета депутатов
МО "Ивангородское городское поселение"
от 12 декабря 2022 года № _____

ЦЕЛИ И ОБЪЕМ иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования "Кингисепский муниципальный район" Ленинградской области на осуществление части полномочий муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

№ п/п	Наименование администратора доходов	Наименование цели направления средств	Сумма (тысяч рублей)		
			2023 год	2024 год	2025 год
1	Администрация муниципального образования "Кингисепский муниципальный район" Ленинградской области	формирование, исполнение и кассовое обслуживание бюджета	913,6	966,7	0,0
2	Администрация муниципального образования "Кингисепский муниципальный район" Ленинградской области	решение вопросов местного значения, связанных с исполнением частичных функций по ст.51 ЖК РФ	66,2	66,2	0,0
ИТОГО			979,8	1 032,9	0,0

Приложение № 7
к решению Совета депутатов
МО "Ивангородское городское поселение"
от 09.00.00.00 № _____

П О Р Я Д О К предоставления иных межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования "Кингисепский муниципальный район" Ленинградской области на осуществление части полномочий муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

- Настоящий Порядок, в соответствии со статьей 142.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 15 Федерального закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями) определяет порядок и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования «Кингисепский муниципальный район» Ленинградской области на исполнение части полномочий муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области (далее – иные межбюджетные трансферты), утвержденные настоящим решением согласно приложению №6.
- Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели.
- Главным распорядителем иных межбюджетных трансфертов является администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области.
- Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании заключенных соглашений с органами местного самоуправления муниципального образования «Кингисепский муниципальный район» Ленинградской области.
- В соглашениях предусматриваются:
 - предмет соглашения, которым определяется цель и объем предоставления межбюджетных трансфертов;
 - права и обязательства сторон;
 - порядок предоставления финансовых средств, где перечисляются сроки предоставления межбюджетных трансфертов и их размер;
 - порядок предоставления отчетов о выполненных работах по осуществлению полномочий.
- Получатели иных межбюджетных трансфертов осуществляют учет планируемых к поступлению и поступивших денежных средств в доходах и расходах бюджета муниципального образования «Кингисепский муниципальный район» Ленинградской области.
- Перечисление иных межбюджетных трансфертов осуществляется администрацией муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области на счета администраторов доходов бюджета муниципального образования «Кингисепский муниципальный район» Ленинградской области, открытых в территориальном отделении Управления Федерального казначейства по Ленинградской области.
- Денежные средства, неиспользованные в течение текущего финансового года, перечисляются в бюджет муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области в сроки, установленные для завершения финансового года.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (обоснование) к проекту решения о бюджете муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Проект решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» «Обюжете муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 13.09.2013 года №37 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в МО «Ивангородское городское поселение» Кингисепского муниципального района Ленинградской области».

В целях реализации проводимых Комитетом финансов Ленинградской области мероприятий по развитию и внедрению функционала информационной региональной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области», обеспечивающей автоматизацию процессов планирования, исполнения и формирования отчетности бюджета региона, с 01.01.2022 года полномочия по составлению проекта бюджета и исполнению проекта бюджета МО «Ивангородское городское поселение» переданы МО «Кингисепский муниципальный район» в лице исполняющего полномочия финансового органа администрации Кингисепского муниципального района.

Полномочия переданы на 2022 год на основании следующих решений представительных органов местного самоуправления:

- решение Совета депутатов МО «Город Ивангород» №49 от 26.10.2021 года «О передаче полномочий по исполнению бюджета муниципального образования «Ивангородское городское поселение Кингисепского муниципального района Ленинградской области» муниципальному образованию «Кингисепский муниципальный район» Ленинградской области»;
- решение Совета депутатов МО «Кингисепский муниципальный район» от 03.12.2021 года № 286/4-с «О принятии полномочий и установлении расходного обязательства МО «Кингисепский муниципальный район» по исполнению полномочий поселений в части составления проектов бюджетов и исполнения бюджетов».

Данный проект формировался в соответствии с Основными задачами, обозначенными Основными направлениями бюджетной и налоговой политики МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

За основу при формировании проекта бюджета были приняты основные показатели базового варианта прогноза социально-экономического развития МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов и ожидаемого поступления налоговых и неналоговых доходов в 2022 году.

В соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 22 решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 13 сентября 2013 года №37 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в МО «Ивангородское городское поселение» Кингисепского муниципального района Ленинградской области» к проекту бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предоставляются проекты паспортов муниципальных программ МО «Ивангородское городское поселение».

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

Общие требования к структуре и содержанию проекта бюджета установлены статьей 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В соответствии с требованиями федерального, областного законодательства и принципами среднесрочного финансового планирования проектом решения о бюджете:

- Проект решения не содержит отдельного пункта о вступлении решения в силу, так как согласно статье 5 Бюджетного кодекса Российской Федерации решение о бюджете вступает в силу с 01 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом и (или) решением о бюджете.
- Основные характеристики проекта бюджета муниципального образования «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели основных параметров бюджета	Проект на 2023 год	Проект на 2024 год	Проект на 2025 год
1. ДОХОДЫ (всего), в том числе:	87 755,7	87 905,1	88 947,9
Налоговые и неналоговые доходы	67 785,1	67 378,5	67 946,0
Безвозмездные поступления	19 970,6	20 526,6	21 001,9
2. РАСХОДЫ (всего)	85 855,7	84 905,1	88 947,9
% условно утвержденных расходов (от средств местного бюджета)	0,0	2,5	5,0
3. Результат: (-) дефицит (+) профицит	-1 900,0	- 3 000,0	0,0
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	- 2 000,0	- 3 000,0	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	100,0	0,0	0,0

(здесь и далее во всех таблицах пояснительной записки показатели указаны в тысячах рублей).
Подробное описание, расчеты и обоснования объемов прогнозируемых доходов, бюджетных ассигнований по расходам приведены в соответствующих разделах настоящей пояснительной записки.

Источники финансирования дефицита бюджета МО «Ивангородское городское поселение»

Бюджет МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год запланован с дефицитом в сумме (-) **1 900,0 тысяч рублей**, источником покрытия которого является прогнозируемый остаток средств на едином счете бюджета МО «Ивангородское городское поселение» по состоянию на 01.01.2023 года в сумме **100,0 тысяч рублей** и муниципального долга, полученного от кредитной организации объемам средств в целях погашения муниципального долга, в сумме (-) **2 000,0 тысяч рублей**.

Объем муниципального долга МО «Ивангородское городское поселение» на 2023-2024 годы составляет в 2023 году 3,0% от суммы доходов МО «Ивангородское городское поселение» без учета безвозмездных поступлений, в 2024 году 4,5%.

1 декабря 2021 года администрацией муниципального образования «Город Ивангород» Кингисепского муниципального района Ленинградской области заключен муниципальный контракт №014530020921000029 с кредитной организацией Публичное акционерное общество «Сбербанк России» (ПАО Сбербанк) на оказание финансовых услуг по предоставлению кредита в форме не возобновляемой кредитной линии с лимитом выдачи в объеме 7 000 000,00 рублей с целью финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Ивангород» Кингисепского муниципального района Ленинградской области».

Основанием для заключения Контракта с единственным поставщиком является решение Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Город Ивангород» Кингисепского муниципального района Ленинградской области» (Протокол от «17» ноября 2021 г. № 014530020921000029-ОА015-1-21) о признании электронного аукциона в открытой форме несостоявшимся и заключении Контракта в соответствии с п.25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

Предельный срок оказания услуг кредитной организацией по предоставлению кредита в форме не возобновляемой кредитной линии с целью финансирования дефицита бюджета

Прогнозируемые доходы бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Прогноз собственных доходов бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов рассчитан исходя из основных показателей социально-экономического развития МО «Ивангородское городское поселение», ожидаемого поступления налоговых и неналоговых доходов в 2022 году, анализа поступлений за предыдущие годы с учетом данных администраторов доходов.

Доходы бюджета сформированы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах (статья 39 Бюджетного кодекса Российской Федерации) и на основании расчетов главных администраторов доходов бюджета МО «Ивангородское городское поселение».

При формировании проекта бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов учитывались положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, налоговое законодательство, действующее на момент составления проекта бюджета, а также планируемые изменения и дополнения в законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, вступающие в действие с 1 января 2023 года.

В соответствии с пунктом 3.2. статьи 160.1 Бюджетного кодекса РФ, с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта РФ, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта РФ, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», **перечень главных администраторов доходов** МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов утвержден постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 24.10.2022 г №381-П.

В соответствии с расчетами главных администраторов доходов и с учётом налогового и бюджетного законодательства, прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» состоит:

на 2023 год – 67 785,1 тысяч рублей;
на 2024 год – 67 378,5 тысяч рублей;
на 2025 год – 67 946,0 тысяч рублей.

Прогноз собственных доходов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов представлен в таблице 2.

Таблица 2

Доходы бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов				
Наименование доходного источника	2022 год оценка	2023 год прогноз	2024 год прогноз	2025 год прогноз
Налоговые и неналоговые доходы	67 314,9	67 785,1	67 378,5	67 946,0
Налоговые доходы	34 716,0	35 640,6	36 282,2	36 781,7
Налог на доходы физических лиц	24 506,1	25 241,3	25 771,4	26 158,0
Акцизы на нефтепродукты	1 727,8	1 796,9	1 868,8	1 943,5
Единый сельскохозяйственный налог	45,8	45,8	45,8	45,8
Налог на имущество физических лиц	2 175,0	2 203,3	2 212,1	2 232,0
Земельный налог	6 261,3	6 353,3	6 384,1	6 402,4
Неналоговые доходы	32 598,9	32 144,5	31 096,3	31 164,3
Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности	24 096,0	25 640,2	25 640,2	25 640,2
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	6 072,9	5 404,3	5 356,1	5 424,1
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1 580,0	1 100,0	100,0	100,0
Штрафы, возмещение ущерба	850,0	0,0	0,0	0,0
Безвозмездные поступления	52 081,4	19 970,6	20 526,6	21 001,9
Дотации из Фонда финансовой поддержки Кингисеппского муниципального района и Ленинградской области	52 081,4	19 970,6	20 526,6	21 001,9
ВСЕГО ДОХОДОВ:	119 396,3	87 755,7	87 905,1	88 947,9

Расчет собственных доходов бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов представлен в приложении 1 к пояснительной записке.

Расчеты по основным доходным источникам бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Расчеты прогнозируемых поступлений доходов в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» произведены с учетом нормативов зачисления доходов в бюджет поселения:

Налоговые доходы

1. Планируемые поступления **налога на доходы физических лиц** в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов рассчитаны исходя из ожидаемого поступления налога в 2022 году в сумме 24 506,1 тысяч рублей и темпа роста фонда заработной платы в размере: 2023 год – 1,03; 2024 год – 1,021; 2025 год – 1,015.

С учетом действующего законодательства в доход бюджета городского поселения зачисление налога на доходы физических лиц в 2023-2025 годах с учетом действующего законодательства осуществляется в размере:

– 13% (10% в соответствии с абзацем 2 пункта 2 статьи 61 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, 3% в соответствии с пунктом 1 статьи 3 областного закона от 14.10.2019 года № 75-оз/О межбюджетных отношениях в Ленинградской области) по основному источнику поступлений по налогу на доходы физических лиц;
– 12% (9% в соответствии с абзацем 5 пункта 2 статьи 61 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, 3% в соответствии с пунктом 1 статьи 3 областного закона от 14.10.2019 года № 75-оз/О межбюджетных отношениях в Ленинградской области) от налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей.

В 2022 году наблюдается тенденция уменьшения поступлений налога на доходы физических лиц по сравнению с 2021 годом, что обусловлено приостановкой работы завода по производству автомобильных комплектующих ООО «ИурКорпорейшн Рус», который является одним из крупнейших налогоплательщиков по налогу на доходы физических лиц.

Прогнозируемая сумма поступлений налога на доходы физических лиц составит:

на 2023 год – 25 241,3 тысяч рублей;
на 2024 год – 25 771,4 тысяч рублей;
на 2025 год – 26 158,0 тысяч рублей.

2. При расчете поступлений **акцизов на нефтепродукты** на 2023 год учитывалась оценка поступления налога в 2022 году в сумме 1 727,8 тысяч рублей. Объем поступлений по акцизам на нефтепродукты зависит от объемов реализации нефтепродуктов производителями, а также от норматива отчислений, установленного областным законом об областном бюджете Ленинградской области.

Областным законом «Об областном бюджете Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» будет установлен дифференцированный норматив отчислений от акцизов на нефтепродукты (в проекте областного закона на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов дифференцированный норматив отчислений от акцизов на нефтепродукты составляет 0,02553%).

Рост ставок акцизов на нефтепродукты в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации составит в среднем 4%.

Прогнозируемая сумма поступлений акцизов на нефтепродукты составит:

на 2023 год – 1 796,9 тысяч рублей (1 727,8 тысяч рублей*1,04);
на 2024 год – 1 868,8 тысяч рублей (1 796,9 тысяч рублей*1,04);
на 2025 год – 1 943,5 тысяч рублей (1 868,8 тысяч рублей*1,04).

3. **Единый сельскохозяйственный налог** на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов спрогнозирован, исходя из ожидаемого поступления налога в 2022 году в сумме 45,8 тысяч рублей.

В расчетах учтено зачисление единого сельскохозяйственного налога по нормативу 50% (в соответствии с абзацем 3 пункта 2 статьи 61 Бюджетного Кодекса Российской Федерации).

Прогнозируемая сумма поступлений единого сельскохозяйственного налога составит:

на 2023 год – 45,8 тысяч рублей;
на 2024 год – 45,8 тысяч рублей;
на 2025 год – 45,8 тысяч рублей.

4. Расчет прогнозных поступлений **налога на имущество физических лиц** на 2023 год произведен из ожидаемого поступления налога в 2022 году в сумме 2 175,0 тысяч рублей.

Ожидаемое поступление налога на имущество физических лиц в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» в 2022 году составит 2 175,0 тысяч рублей. На основании решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 29 ноября 2019 года № 26 (с изменениями) «О налоге на имущество физических лиц на территории МО «Ивангородское городское поселение» с 01 января 2016 года», налоговая база по налогу на имущество физических лиц определяется исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения.

Коэффициент темпа роста поступлений налога на имущество физических лиц составляет:

2023 год – 1,013; 2024 год – 1,004; 2025 год – 1,009.

В расчетах учтено зачисление налога на имущество физических лиц по нормативу 100% (в соответствии с пунктом 1 статьи 61 Бюджетного Кодекса Российской Федерации).

Прогнозируемая сумма поступлений по данному доходному источнику на 2023-2024 годы составит:

на 2023 год – 2 203,3 тысяч рублей (2 175,0 тысяч рублей*1,013);
на 2024 год – 2 212,1 тысяч рублей (2 203,3 тысяч рублей*1,004);
на 2025 год – 2 232,0 тысяч рублей (2 212,1 тысяч рублей*1,009).

5. Расчет поступлений **земельного налога** осуществляется исходя из фактических поступлений налога за 2021 год и оценки поступлений за 2022 год. Ожидаемое поступление земельного налога в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» в 2022 году составит 6 261,3 тысяч рублей, в том числе:

– налогоплательщиками-организациями в сумме 4 505,0 тысяч рублей;
– физическими лицами в сумме 1 756,3 тысяч рублей.

В расчетах учтено зачисление земельного налога по нормативу 100% (в соответствии с пунктом 1 статьи 61 Бюджетного Кодекса Российской Федерации). Решением Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 29 ноября 2019 года № 27 утверждены ставки земельного налога на территории МО «Ивангородское городское поселение» (с изменениями).

Коэффициент темпа роста поступлений земельного налога от налогоплательщиков-организаций составляет:

2023 год – 1,013; 2024 год – 1,004; 2025 год – 1,004.

С учетом вышеречисленных факторов, прогнозируемая сумма поступлений земельного налога от налогоплательщиков-организаций без учета возвратов на 2023-2024 годы составит:

на 2023 год – 4 563,6 тысяч рублей (4 505,0 тысяч рублей*1,013);
на 2024 год – 4 581,9 тысяч рублей (4 563,6 тысяч рублей*1,004);
на 2025 год – 4 600,2 тысяч рублей (4 581,9 тысяч рублей*1,004).

Коэффициент темпа роста поступлений земельного налога от физических лиц составляет:

2023 год – 1,019; 2024 год – 1,007; 2025 год – 1,000.

Прогноз поступлений земельного налога от физических лиц составит:

на 2023 год – 1 789,7 тысяч рублей (1 756,3 тысяч рублей*1,019);
на 2024 год – 1 802,2 тысяч рублей (1 789,7 тысяч рублей*1,007);
на 2025 год – 1 802,2 тысяч рублей (1 802,2 тысяч рублей*1,000).

Неналоговые доходы

1. Расчет прогнозируемой суммы **доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности**, произведен главным администратором доходов – администрацией МО «Ивангородское городское поселение».

Прогнозируемые доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности МО «Ивангородское городское поселение» состоят всего:

на 2023 год – 32 144,5 тысяч рублей;
на 2024 год – 31 096,3 тысяч рублей;
на 2025 год – 31 164,3 тысяч рублей.

В том числе:

• **арендной плате за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселения, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.**

Расчет произведен на основании заключенных договоров. При прогнозировании данного дохода получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, учтен норматив зачисления – 50%, составят:

на 2023 год – 18 707,0 тысяч рублей;
на 2024 год – 18 707,0 тысяч рублей;
на 2025 год – 18 707,0 тысяч рублей.

• **арендная плата за земли, находящиеся в собственности поселений.**

Прогноз поступлений по арендной плате за земельные участки, исходя из начисленной арендной платы, составит:

на 2023 год – 3 091,8 тысяч рублей;
на 2024 год – 3 091,8 тысяч рублей;
на 2025 год – 3 091,8 тысяч рублей.

• **арендная плата при сдаче объектов нежилого фонда**

Прогноз поступлений по аренде имущества и коммерческому найму, исходя из начисленной арендной платы, составит:

на 2023 год – 2 222,2 тысяч рублей;
на 2024 год – 2 222,2 тысяч рублей;
на 2025 год – 2 222,2 тысяч рублей.

Снижение прогнозных показателей по аренде имущества и коммерческому найму в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» на 2023-2025 годы, по сравнению с ожидаемым поступлением в 2022 году, связано с выкупом объектов арендуемого имущества.

• **доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями.**

Поступления от МУП «Фармация МО «Город Ивангород» части прибыли (25%), остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Поступление данного «дохода» спрогнозировано на 2023 – 2025 годы на уровне 2022 года

на 2023 году – 50,0 тысяч рублей;
на 2024 году – 50,0 тысяч рублей;
на 2025 году – 50,0 тысяч рублей.

• **прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (плата за найм).**

Расчет произведена на основании действующих договоров социального найма жилых помещений:

на 2023 году – 1 569,2 тысяч рублей;
на 2024 году – 1 569,2 тысяч рублей;

на 2025 году – 1 569,2 тысяч рублей.

2. Прогноз поступлений **доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства** предоставлен администрацией МО «Ивангородское городское поселение», являющейся главным администратором данного доходного источника:

на 2023 год – 5 404,3 тысяч рублей;

на 2024 год – 5 356,1 тысяч рублей;

на 2025 год – 5 424,1 тысяч рублей.

В том числе:

• **доходы от оказания платных услуг**

Прогноз поступлений от МКУК «ИКДЦ» составит:

на 2023 год – 331,4 тысяч рублей;

на 2024 год – 331,4 тысяч рублей;

на 2025 год – 331,4 тысяч рублей.

Прогноз поступлений от МКУК «ИЦС» составит:

на 2023 год – 1 961,0 тысяч рублей;

на 2024 год – 2 029,0 тысяч рублей;

на 2025 год – 2 097,0 тысяч рублей.

Прогноз поступлений от МКУК «Служба заказчика в Ивангороде» составит:

на 2023 год – 3 038,9 тысяч рублей;

на 2024 год – 2 922,7 тысяч рублей;

на 2025 год – 2 922,7 тысяч рублей.

• **доходы от компенсации затрат государства**

Прогноз поступления доходов, произведен на основании договора жилищного пользования и договору возмещения затрат по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома нежилого помещения жилищного фонда с ГБУ ЛО «МФЦ»

на 2023 году – 73,0 тысяч рублей;

на 2024 году – 73,0 тысяч рублей;

на 2025 году – 73,0 тысяч рублей.

3. **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов:**

• **прогно поступлений доходов от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений**, предоставлен администрацией МО «Ивангородское городское поселение».

на 2023 году – 1 100,0 тысяч рублей;

на 2024 году – 100,0 тысяч рублей;

на 2025 году – 100,0 тысяч рублей.

в том числе:

– **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.** В рамках исполнения прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» на 2021-2023 гг., утвержденного Решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 20.12.2020 года № 63 в 2022 году планируется к реализации бывшее здание Болейерной по ул. Текстильщиков. В настоящее время оценка не производилась, но учитывая месторасположение и техническое состояние объекта, доходы от продажи составит:

на 2023 году – 1 000,0 тысяч рублей.

– **Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений.** При прогнозировании доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, учтен следующий норматив зачисления:

– доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений 50%.

Поступления по данному доходному источнику носят нерегулярный и заявительный характер. В связи с отсутствием сформированных земельных участков для проведения аукционов по продаже земельных участков, индексация поступлений по данному доходному источнику не производилась. Поступление данного «дохода» спрогнозировано на 2023 – 2025 годы на уровне 2022 года:

на 2023 году – 50,0 тысяч рублей;

на 2024 году – 50,0 тысяч рублей;

на 2025 году – 50,0 тысяч рублей.

– **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.** Поступления по данному доходному источнику носят нерегулярный и заявительный характер:

на 2023 году – 50,0 тысяч рублей;

на 2024 году – 50,0 тысяч рублей;

на 2025 году – 50,0 тысяч рублей.

Безвозмездные поступления

В доходной части бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов учтены средства **безвозмездных поступлений** от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов за счет бюджета Ленинградской области.

на 2023 год – 19 970,6 тысяч рублей;

на 2024 год – 20 526,6 тысяч рублей;

на 2025 год – 21 001,9 тысяч рублей.

Источник доходов	Сумма (тыс. рублей)		
	2023 год	2024 год	2025 год
Безвозмездные поступления	19 970,6	20 526,6	21 001,9
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	19 970,6	20 526,6	21 001,9
Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	19 970,6	20 526,6	21 001,9

Структура доходов бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Наименование доходов	Сумма			Удельный вес в общей сумме доходов		
	2023 год	2024 год	2025 год	2023 год	2024 год	2025 год
Налоговые доходы	35 640,6	36 282,2	36 781,7	40,6	41,3	41,4
Неналоговые доходы	32 144,5	31 096,3	31 164,3	36,6	35,4	35,0
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	19 970,6	20 526,6	21 001,9	22,8	23,4	23,6
ВСЕГО ДОХОДОВ	87 755,7	87 905,1	88 947,9	100,0	100,0	100,0

Прогнозируемые расходы бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Расходы бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 – 2025 годы планировались в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом основных направлений бюджетной и налоговой политики муниципалитетов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, утвержденных постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 11.11.2022 №182 и исходя из ожидаемого объема доходов бюджета Ивангородского городского поселения.

Бюджет МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов по расходам сформирован в соответствии со структурой исполнительных органов муниципального образования «Ивангородское городское поселение» подум главным распорядителям бюджетных средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение».

В соответствии со статьями 38.1 и 158 Бюджетного кодекса РФ, **перечень распорядителей и получателей бюджетных средств**, подведомственных главным распорядителям бюджетных средств МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов утвержден постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 28.10.2022 г №391-П.

Бюджетные ассигнования на весь планируемый период распределены **на все муниципальные программы МО**

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ПО ПРОЕКТУ БЮДЖЕТА МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» НА 2023 И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДЫ

Непрограммные расходы

№ п/п	Наименование муниципальной программы МО «Ивангородское городское поселение»	Проект на 2023 год	Проект на 2024 год	Проект на 2025 год
1	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение»	5 574,3	5 574,3	5 574,3
2	Муниципальная программа «Развитие культуры в МО «Ивангородское городское поселение»	8 305,5	8 255,5	8 305,5
3	Муниципальная программа «Молодежь Ивангорода»	600,0	600,0	600,0
4	Муниципальная программа «Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений в границах МО «Ивангородское городское поселение»	1 796,9	1 868,8	1 943,5
5	Муниципальная программа «Благоустройство населённых пунктов в МО «Ивангородское городское поселение»	16 834,4	14 736,8	16 540,8
6	Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Ивангородское городское поселение»	4 860,1	3 877,2	4 988,0
7	Муниципальная программа «Защита населения от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности на территории МО «Ивангородское городское поселение»	134,2	134,2	134,2
8	Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма на территории МО «Ивангородское городское поселение»	501,0	500,0	500,0
Итого:		38 606,4	35 546,8	38 586,3
Непрограммные расходы		47 249,3	47 235,6	45 914,2
Всего		85 855,7	82 782,4	84 500,5

Удельный вес программных расходов в общих расходах бюджета МО «Ивангородское городское поселение» (без условно-утвержденных расходов) составляет:
 в 2023 году – 45,0%,
 в 2024 году – 42,9%,
 в 2025 году – 45,7%.

Удельный вес непрограммных расходов органов местного самоуправления (в плановом периоде: к расходам без условно-утвержденных) составил:
 в 2023 году – 55,0%,
 в 2024 году – 57,1%,
 в 2025 году – 54,3%.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение» в проекте бюджета на 2023 год предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **5 574,3 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере **5 574,3 тысяч рублей** (МКУ «Ивангородский Центр спорта»), в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 100,0 тысяч рублей, том числе:
 – 5 474,3 тысяч рублей на обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (зарплата работникам учреждения, услуги связи и интернет провайдеров, уплата налогов, обучение сотрудников, диспансеризация, коммунальные и прочие расходы);
 – 100,0 тысяч рублей на организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **8 305,5 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 8 305,5 тысяч рублей (МКУ «Ивангородский культурно-досуговый центр», в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Формирование благоприятных условий и развития творческого потенциала населения»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Формирование благоприятных условий и развития творческого потенциала населения**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 100,0 тысяч рублей, том числе:
 – 100,0 тысяч рублей на организацию и проведение мероприятий в сфере культуры.
2. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий реализации программ»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Обеспечение условий реализации программ**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 8 205,5 тысяч рублей, том числе:
 – 8 205,5 тысяч рублей на обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (зарплата работникам учреждения, услуги связи и интернет провайдеров материальные запасы, уплата налогов, коммунальные и прочие расходы).

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОЛОДЕЖЬ ИВАНГОРОДА»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **600,0 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 600,0 тысяч рублей, в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Организация и осуществление мероприятий по работе с молодежью»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Организация и осуществление мероприятий по работе с молодежью**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 100,0 тысяч рублей, том числе:
 – 100,0 тысяч рублей на организацию и проведение мероприятий с детьми и молодежью.
2. Комплекс процессных мероприятий «Организация временных рабочих мест для подростков»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Организация временных рабочих мест для подростков**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 500,0 тысяч рублей, том числе:
 – 500,0 тысяч рублей на организацию работы трудовых бригад (трудоустройство подростков в летний период).

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ И РЕМОНТ, РЕКОНСТРУКЦИЯ И СТРОИТЕЛЬСТВО ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ И ДОРОЖНЫХ СООРУЖЕНИЙ В ГРАНИЦАХ МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **1 796,9 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 1 796,9 тысяч рублей (дорожный фонд), в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 1 796,9 тысяч рублей, том числе:
 – 1 402,3 тысяч рублей на обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (МКУ «Служба заказчика «Ивангорода») (расчистка дорог от снега, ремонт и содержание дорог городского поселения);
 – 394,6 тысяч рублей на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (ремонт дорог по ул. Максима Горького и по ул. Госпитальная) (софинансирование).

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЛАГОУСТРОЙСТВО НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **16 834,4 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 16 834,4 тысяч рублей, в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Организация и содержание мест захоронения»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Организация и содержание мест захоронения**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 50,0 тысяч рублей, том числе:
 – 50,0 тысяч рублей на организацию и содержание мест захоронения.
2. Комплекс процессных мероприятий «Участие в организации деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Участие в организации деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 150,0 тысяч рублей, том числе:
 – 150,0 тысяч рублей на вывоз твердых коммунальных отходов.
3. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий реализации программ»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Обеспечение условий реализации программ**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 16 834,4 тысяч рублей (МКУ «Служба заказчика «Ивангорода»), том числе:
 – 16 834,4 тысяч рублей на обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (зарплата работникам учреждения, материальные запасы, госпошлина, услуги по содержанию муниципального имущества, коммунальные и прочие расходы).

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **4 860,1 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 4 860,1 тысяч рублей, в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Управление и распоряжение муниципальным имуществом»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Управление и распоряжение муниципальным имуществом**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 4 860,1 тысяч рублей, том числе:
 – 4 030,8 тысяч рублей на обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (МКУ «Служба Заказчика «Ивангорода» (зарплата работникам учреждения, обслуживание банн, уплата налогов, материальные запасы, коммунальные и прочие расходы);
 – 529,3 тысяч рублей на ремонт и содержание объектов собственности (содержание жилых и нежилых помещений, ремонт, отопления и электроэнергия);
 – 300,0 тысяч рублей на уплату взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение».

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО, ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **134,2 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 134,2 тысяч рублей, в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение общественной безопасности, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций на территории МО «Ивангородское городское поселение»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Обеспечение общественной безопасности, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций на территории МО «Ивангородское городское поселение»**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 134,2 тысяч рублей, том числе:
 – 134,2 тысяч рублей на мероприятия в области гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (обслуживания пожарной сигнализации, пожарных шкафов, проверка пожарных гидрантов, приобретение наглядной агитации и спецлитературы).

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ПРОФИЛАКТИКА ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА НА ТЕРРИТОРИИ МО «ИВАНГОРОДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

На реализацию муниципальной программы в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме **501,0 тысяч рублей**.

Комплексы процессных мероприятий

На реализацию комплексов процессных мероприятий предусмотрены средства в размере 501,0 тысяч рублей, в том числе:
1. Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение безопасности граждан на территории МО «Ивангородское городское поселение»
 На реализацию комплекса процессных мероприятий «**Обеспечение безопасности граждан на территории МО «Ивангородское городское поселение»**», бюджетные ассигнования предусмотрены в сумме 501,0 тысяч рублей, том числе:
 – 500,0 тысяч рублей на обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (расходы на обеспечение здания МКУ «ИДЦ» услугами охраны с помощью физической силы, в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов в сфере культуры, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 г. № 178, органы, объекты второй категории опасности обеспечиваются сотрудниками (работниками) частных охранных организаций (подразделений ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, воинзированных и сторожевых подразделений организации, подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации), в том числе посредством реагирования на сообщения, поступающие с технических средств охраны, установленных на таких объектах (территориях);
 – 1,0 тысяч рублей на приобретение наглядной агитации и спецлитературы в целях профилактики терроризма и экстремизма.

На непрограммные расходы МО «Ивангородское городское поселение» в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме 47 249,3 тысяч рублей.

На обеспечение деятельности органов местного самоуправления в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год предусмотрены ассигнования в сумме 36 316,1 тысяч рублей, в том числе:
 – 1 712,2 тысяч рублей на обеспечение деятельности Главы муниципального образования с учетом увеличения (индексации) заработной платы с 01 сентября 2023 года в 1,09 раза;
 – 1 891,9 тысяч рублей на обеспечение деятельности главы администрации муниципального образования с учетом увеличения (индексации) заработной платы с 01 сентября 2023 года в 1,09 раза;
 – 30 543,7 тысяч рублей на исполнение функций органов местного самоуправления с учетом увеличения (индексации) заработной платы с 01 сентября 2023 года в 1,09 раза;
 – 2 168,3 тысяч рублей на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд для обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления.

В рамках непрограммных расходов обеспечения деятельности органов местного самоуправления предусмотрены межбюджетные трансферты из бюджета МО «Ивангородское городское поселение» бюджету МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с заключенными соглашениями на реализации следующих полномочий в сумме 979,8 тысяч рублей, в том числе:

- 913,6 тысяч рублей на формирование, исполнение и кассовое обслуживание бюджета;
 - 66,2 тысяч рублей на решение вопросов местного значения, связанных с исполнением частичных функций по ст.51 ЖК РФ.
- Иные непрограммные расходы органов местного самоуправления
- На иные непрограммные расходы МО «Ивангородское городское поселение» в проекте бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на 2023 год предусмотрены бюджетные ассигнования в сумме 9 953,4 тысяч рублей, в том числе:
 – 150,0 тысяч рублей на резервный фонд администрации;
 – 29,0 тысяч рублей на уплату взносов за членство в организациях, прочих налогов, сборов и иных платежей в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления;
 – 813,4 тысяч рублей на процентные платежи по муниципальному долгу МО «Ивангородское городское поселение»;
 – 1 264,6 тысяч рублей на информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления;
 – 7 696,4 тысяч рублей на выплату муниципальной пенсии за выслугу лет, назначаемой бывшим муниципальным служащим в органах местного самоуправления МО «Ивангородское городское поселение» (с учетом повышения размера пенсии с 01.09.2023 года в 1,09 раза, увеличение расходов в целом в 2023 году составит в 1,03 раза).

Председатель комитета финансов администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район»

Т.В.Смурова

Исполнитель:
Поспелова А.В. Тел. 8-81375-4-88-25

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2022 года

№ 49

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2021 №63 «О бюджете муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2021 №63 «О бюджете муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

- 1.1. В пункте 1:
а) в абзаце 2 цифры «518 760,9» заменить цифрами «492 011,0»;
б) в абзаце 3 цифры «517 865,4» заменить цифрами «491 115,5».
- 1.2. В пункте 2:
а) в абзаце 2:
цифры «120 964,9» заменить цифрами «142 577,6».
б) в абзаце 3:
цифры «118 964,9» заменить цифрами «140 577,6».
- 1.3. В пункте 3:
а) в абзаце 2 цифры «252 315,2» заменить цифрами «416 394,7»;
б) в абзаце 2 цифры «42 561,0» заменить цифрами «41 193,7».
- 1.4. Приложение №1 «Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по кодам видов доходов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в новой редакции:
Приложение № 1
к решению Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение» от 17.12.2021 №63 (в редакции решения Совета депутатов МО Ивангородское городское поселение от 22.11.2022 №49

Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области по видам доходов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

Код бюджетной классификации	Источник доходов	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
	Всего доходов	492 011,0	142 577,6	102 733,9
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	73 104,0	78 383,9	80 848,0
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	24 680,0	30 700,0	32 900,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	24 680,0	30 700,0	32 900,0
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 693,6	1 600,0	1 600,0
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 693,6	1 500,0	1 600,0
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОКУПНЫЙ ДОХОД	85,0	30,0	31,0
1 05 03010 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	85,0	30,0	31,0
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	12 280,0	9 810,0	9 970,0
1 06 01030 13 1000 110	Налог на имущество физических лиц	2 600,0	1 630,0	1 650,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	9 680,0	8 180,0	8 320,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	23 746,2	19 772,0	19 772,0
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)	22 349,6	18 123,4	18 123,4
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	18 336,9	15 643,1	15 643,1
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	51,7	0,0	0,0
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)	1 731,0	0,0	0,0
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	2 230,0	2 480,3	2 480,3
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)	1 396,6	1 648,5	1 648,5
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 396,6	1 648,5	1 648,5
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	8 605,6	15 421,2	15 424,2
1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	8 042,7	15 345,3	15 345,3
1 13 02065 13 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений (МФЦ)	72,9	75,8	78,9
1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	490,0	0,0	0,0
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	650,0	1 120,0	1 120,0
1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	0,0	1 000,0	1 000,0
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	0,0	1 000,0	1 000,0
1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	415,0	50,0	50,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	415,0	50,0	50,0
1 14 06300 00 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	235,0	70,0	70,0
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, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	235,0	70,0	70,0
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 363,6	30,8	30,8
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	703,5	20,0	20,0
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	110,4	10,8	10,8

1 16 09040 13 0000 140	Денежные средства, изымаемые в собственность городского поселения в соответствии с решениями судов (за исключением обвинительных приговоров судов)	549,7	0,0	0,0
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	418 907,0	64 193,7	21 885,9
2 01 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕРЕЗИДЕНТОВ	2 512,3	0,0	0,0
2 01 05099 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от нерезидентов в бюджеты городских поселений	2 512,3	0,0	0,0
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	416 394,7	64 193,7	21 885,9
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	52 081,4	18 357,4	18 807,7
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	52 081,4	18 357,4	18 807,7
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	247 413,8	39 563,9	329,9
2 02 20302 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозатяжного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	202 501,0	0,0	0,0
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (на сохр.цел.показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры) (ОБ)	3 870,6	0,0	0,0
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (на поддержку развития общественной инфраструктуры) (ОБ)	5 965,3	0,0	0,0
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (на реализацию областного закона от 15.01.2018 N 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области (ОБ)	2 109,7	0,0	0,0
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (на поддержку содействия трудовой адаптации и занятости молодежи) (ОБ)	329,9	329,9	329,9
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (на комплекс мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского)	243,5	0,0	0,0
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области)	0,0	19 297,4	0,0
2 02 25497 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	2 393,8	1 936,6	0,0
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программы формирования современной городской среды	30 000,0	18 000,0	0,0
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 613,3	2 659,7	2 748,3
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних)	2 010,6	2 057,1	2 125,0
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (в сфере административных правоотношений)	3,5	3,5	3,5
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	599,2	599,1	619,8
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	114 286,2	3 612,7	0,0
2 02 45424 12 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды (создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды)	23 476,8	0,0	0,0
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений (дополнительные расходы местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики)	80 909,4	3 612,7	0,0

1.5. Дополнить приложением № 4.4. следующего содержания:

«Приложение № 4.4
к решению Совета депутатов
МО Ивангородское городское поселение»
от 17.12.2021 №63

ИЗМЕНЕНИЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования «Ивангородское городское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

Предусмотренных приложением 4 к решению Совета депутатов муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области «О бюджете муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма (тысяч рублей)		
					2022 год	2023 год	2024 год
					6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего					-26 749,9	21 612,7	0,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО Ивангородское городское поселение»	44.0.00.00000				1 659,6	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	44.0.00.00000				1 659,6	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта»	44.0.01.00000				1 659,6	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	44.0.01.00180				-3 914,9	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.01.00180	200			-4 309,5	0,0	0,0
Физическая культура	44.0.01.00180	200	11	01	-4 309,5	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	44.0.01.00180	800			394,6	0,0	0,0
Физическая культура	44.0.01.00180	800	11	01	394,6	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	44.0.01.01150				5 574,4	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	44.0.01.01150	100			4 564,6	0,0	0,0
Физическая культура	44.0.01.01150	100	11	01	4 564,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	44.0.01.01150	200			659,8	0,0	0,0
Физическая культура	44.0.01.01150	200	11	01	659,8	0,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	44.0.01.01150	300			350,0	0,0	0,0
Физическая культура	44.0.01.01150	300	11	01	350,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие культуры в МО Ивангородское городское поселение»	45.0.00.00000				1 674,7	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	45.0.00.00000				1 674,7	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий реализации программы»	45.0.02.00000				1 674,7	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	45.0.02.00180				-379,1	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	45.0.02.00180	100			625,0	0,0	0,0
Культура	45.0.02.00180	100	08	01	625,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45.0.02.00180	200			-1 006,0	0,0	0,0
Культура	45.0.02.00180	200	08	01	-1 006,0	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	45.0.02.00180	800			1,9	0,0	0,0
Культура	45.0.02.00180	800	08	01	1,9	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	45.0.02.01150				1 656,6	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	45.0.02.01150	200			1 656,6	0,0	0,0
Культура	45.0.02.01150	200	08	01	1 656,6	0,0	0,0
Софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики	45.0.02.S0360				397,2	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	45.0.02.S0360	100			397,2	0,0	0,0
Культура	45.0.02.S0360	100	08	01	397,2	0,0	0,0
Муниципальная программа «Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений в границах МО Ивангородское городское поселение»	47.0.00.00000				11 427,7	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	47.0.00.00000				11 427,7	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Капитальный ремонт и ремонт, реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений»	47.0.01.00000				11 427,7	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	47.0.01.00180				227,4	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47.0.01.00180	200			227,4	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	47.0.01.00180	200	04	09	227,4	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	47.0.01.01150				11 200,3	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47.0.01.01150	200			11 200,3	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	47.0.01.01150	200	04	09	11 200,3	0,0	0,0

Содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	47.4.01.80100				808,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47.4.01.80100	200			808,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	47.4.01.80100	200	04	09	808,0	0,0	0,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	47.4.01.S0140				-808,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	47.4.01.S0140	200			-808,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	47.4.01.S0140	200	04	09	-808,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Безопасность дорожного движения на территории МО «Ивангородское городское поселение»	48.4.01.00000				-341,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административных центров муниципальных образований Ленинградской области»	48.4.01.S4660				-341,0	0,0	0,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	48.4.01.S4660	400			-341,0	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	48.4.01.S4660	400	04	09	-341,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство административных центров МО «Ивангородское городское поселение»	48.4.02.00000				341,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административных центров муниципальных образований Ленинградской области»	48.4.02.S4660				341,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	48.4.02.S4660	200			341,0	0,0	0,0
Благоустройство	48.4.02.S4660	200	05	03	341,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Благоустройство населённых пунктов в МО Ивангородское городское поселение»	49.0.00.00000				15 245,5	-2 225,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	49.0.00.00000				13 141,3	-2 225,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство территории МО «Ивангородское городское поселение»	49.0.01.00000				-333,6	-400,0	0,0
Организация освещения улиц	49.0.01.80200				1 725,6	-400,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.01.80200	200			1 725,6	-400,0	0,0
Благоустройство	49.0.01.80200	200	05	03	1 725,6	-400,0	0,0
Содержание, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования	49.0.01.81880				45,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.01.81880	200			45,0	0,0	0,0
Благоустройство	49.0.01.81880	200	05	03	45,0	0,0	0,0
Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения	49.0.01.S4840				-2 104,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.01.S4840	200			-2 104,2	0,0	0,0
Благоустройство	49.0.01.S4840	200	05	03	-2 104,2	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Участие в организации деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов»	49.0.03.00000				-1 023,2	0,0	0,0
Вывоз твердых коммунальных отходов	49.0.03.81210				45,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.03.81210	200			45,0	0,0	0,0
Благоустройство	49.0.03.81210	200	05	03	45,0	0,0	0,0
Мероприятия по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	49.0.03.S4790				-1 048,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.03.S4790	200			-1 048,2	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	49.0.03.S4790	200	05	02	-1 048,2	0,0	0,0
Реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок	49.0.03.S4880				-20,0	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.03.S4880	200			-20,0	0,0	0,0
Благоустройство	49.0.03.S4880	200	05	03	-20,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий реализации программы»	49.0.04.00000				14 498,1	-1 825,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	49.0.04.00180				-163,5	-1 825,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.0.04.00180	100			-310,2	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	49.0.04.00180	100	05	05	-310,2	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.04.00180	200			0,0	-1 825,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	49.0.04.00180	200	05	05	0,0	-1 825,0	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	49.0.04.00180	300			38,8	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	49.0.04.00180	300	05	05	38,8	0,0	0,0
Иные бюджетные ассигнования	49.0.04.00180	800			107,9	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	49.0.04.00180	800	05	05	107,9	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	49.0.04.01150				14 661,6	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.0.04.01150	100			13 319,9	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	49.0.04.01150	100	05	05	13 319,9	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.0.04.01150	200			580,1	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</							

Исполнение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	04	86.6.03.00120	100	120,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления	001	01	04	86.6.04.00000		406,9	0,0	0,0
Исполнение функций органов местного самоуправления	001	01	04	86.6.04.00120		406,9	0,0	0,0
Исполнение функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	04	86.6.04.00120	100	410,0	0,0	0,0
Исполнение функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	04	86.6.04.00120	200	-143,8	0,0	0,0
Исполнение функций органов местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	01	04	86.6.04.00120	300	125,3	0,0	0,0
Исполнение функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	04	86.6.04.00120	800	15,4	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	04	87.0.00.00000		398,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	04	87.9.00.00000		398,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	01	04	87.9.01.00000		398,2	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по исполнению бюджета	001	01	04	87.9.01.02810		235,1	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по исполнению бюджета (Межбюджетные трансферты)	001	01	04	87.9.01.02810	500	235,1	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения, связанных с исполнением частичных функций по ст.51 ЖК РФ	001	01	04	87.9.01.02850		1,9	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения, связанных с исполнением частичных функций по ст.51 ЖК РФ (Межбюджетные трансферты)	001	01	04	87.9.01.02850	500	1,9	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	001	01	04	87.9.01.80090		161,2	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	04	87.9.01.80090	200	103,2	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	04	87.9.01.80090	800	58,0	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	001	01	13			-2 667,2	3 612,7	0,0
Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Ивангородское городское поселение»	001	01	13	50.0.00.00000		748,2	3 612,7	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	01	13	50.4.00.00000		748,2	3 612,7	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Управление и распоряжение муниципальным имуществом»	001	01	13	50.4.01.00000		569,2	2 870,9	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	01	13	50.4.01.00180		-63,8	-473,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	13	50.4.01.00180	100	-0,3	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	50.4.01.00180	200	-63,8	-473,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	13	50.4.01.00180	800	0,3	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	001	01	13	50.4.01.01150		1 003,8	3 612,7	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	01	13	50.4.01.01150	100	873,0	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	50.4.01.01150	200	130,8	3 612,7	0,0
Ремонт и содержание объектов собственности	001	01	13	50.4.01.80220		-370,7	-268,8	0,0
Ремонт и содержание объектов собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	50.4.01.80220	200	-370,7	-268,8	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости и земельных ресурсов»	001	01	13	50.4.02.00000		179,0	0,0	0,0
Оценка муниципального имущества, проведение технической инвентаризации (паспортизации) объектов муниципальной недвижимости	001	01	13	50.4.02.80110		179,0	0,0	0,0
Оценка муниципального имущества, проведение технической инвентаризации (паспортизации) объектов муниципальной недвижимости (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	50.4.02.80110	200	179,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Приобретение и содержание коммунальной техники»	001	01	13	50.4.03.00000		0,0	741,8	0,0
Приобретение экскаватора-погрузчика	001	01	13	50.4.03.80470		77,6	741,8	0,0
Приобретение экскаватора-погрузчика (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	50.4.03.80470	200	77,6	741,8	0,0
Техническое обслуживание экскаватора-погрузчика	001	01	13	50.4.03.80480		-77,6	0,0	0,0
Техническое обслуживание экскаватора-погрузчика (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	50.4.03.80480	200	-77,6	0,0	0,0
Муниципальная программа «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады»	001	01	13	80.0.00.00000		-3 805,6	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	01	13	80.8.00.00000		-3 805,6	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на достижение целей федеральных проектов «Развитие туристической инфраструктуры»	001	01	13	80.8.01.00000		-3 805,6	0,0	0,0
Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны	001	01	13	80.8.01.05080		-3 805,6	0,0	0,0
Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	80.8.01.05080	200	-3 805,6	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	13	87.0.00.00000		390,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	01	13	87.9.00.00000		390,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	01	13	87.9.01.00000		390,2	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	001	01	13	87.9.01.80090		50,8	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	87.9.01.80090	200	47,8	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	13	87.9.01.80090	800	2,9	0,0	0,0
Уплата взносов за членство в организациях, прочих налогов, сборов и иных платежей в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	001	01	13	87.9.01.80310		463,6	0,0	0,0
Уплата взносов за членство в организациях, прочих налогов, сборов и иных платежей в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	001	01	13	87.9.01.80310	800	463,6	0,0	0,0
Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления	001	01	13	87.9.01.80320		-7,2	0,0	0,0
Информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	87.9.01.80320	200	-7,2	0,0	0,0
Оказание услуг по доставке торговых объектов	001	01	13	87.9.01.80360		-113,2	0,0	0,0
Оказание услуг по доставке торговых объектов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	87.9.01.80360	200	-113,2	0,0	0,0
Представительские расходы, приобретение сувенирной продукции	001	01	13	87.9.01.80390		-3,8	0,0	0,0
Представительские расходы, приобретение сувенирной продукции (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	01	13	87.9.01.80390	200	-3,8	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	001	02	00			20,0	0,0	0,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	001	02	03			20,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	02	03	87.0.00.00000		20,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	02	03	87.9.00.00000		20,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	02	03	87.9.01.00000		20,0	0,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	02	03	87.9.01.51180		20,0	0,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	02	03	87.9.01.51180	100	26,0	0,0	0,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	02	03	87.9.01.51180	200	-6,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	001	04	00			12 134,8	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			11 086,6	0,0	0,0
Муниципальная программа «Капитальный ремонт и реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений в границах МО «Ивангородское городское поселение»	001	04	09	47.0.00.00000		11 427,7	0,0	0,0

Комплексы процессных мероприятий	001	04	09	47.4.00.00000		11 427,7	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Капитальный ремонт и реконструкция и строительство дорог местного значения и дорожных сооружений»	001	04	09	47.4.01.00000		11 427,7	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	04	09	47.4.01.00180		227,4	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	47.4.01.00180	200	227,4	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	001	04	09	47.4.01.01150		11 200,3	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	47.4.01.01150	200	11 200,3	0,0	0,0
Содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	47.4.01.80100		808,0	0,0	0,0
Содержание действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	47.4.01.80100	200	808,0	0,0	0,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	47.4.01.S0140		-808,0	0,0	0,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	09	47.4.01.S0140	200	-808,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Реализация инициативных предложений жителей МО «Ивангородское городское поселение»	001	04	09	48.0.00.00000		-341,0	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	09	48.4.00.00000		-341,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Безопасность дорожного движения на территории МО «Ивангородское городское поселение»	001	04	09	48.4.01.00000		-341,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административных центров муниципальных образований Ленинградской области»	001	04	09	48.4.01.S4660		-341,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административных центров муниципальных образований Ленинградской области» (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	04	09	48.4.01.S4660	400	-341,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			1 048,2	0,0	0,0
Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Ивангородское городское поселение»	001	04	12	50.0.00.00000		1 048,2	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	50.4.00.00000		1 048,2	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости и земельных ресурсов»	001	04	12	50.4.02.00000		1 048,2	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	001	04	12	50.4.02.01150		1 048,2	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	04	12	50.4.02.01150	200	1 048,2	0,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	001	05	00			-40 119,6	18 000,0	0,0
Жилищное хозяйство	001	05	01			138 837,9	0,0	0,0
Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	01	50.0.00.00000		-798,9	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	01	50.4.00.00000		-798,9	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Управление и распоряжение муниципальным имуществом»	001	05	01	50.4.01.00000		-798,9	0,0	0,0
Ремонт и содержание объектов собственности	001	05	01	50.4.01.80220		-467,1	0,0	0,0
Ремонт и содержание объектов собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	01	50.4.01.80220	200	-467,1	0,0	0,0
Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	01	50.4.01.80270		-331,9	0,0	0,0
Уплата взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	01	50.4.01.80270	200	-331,9	0,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение качественного жилья граждан на территории МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	01	73.0.00.00000		139 636,9	0,0	0,0
Федеральные проекты, входящие в состав национальных проектов	001	05	01	73.1.00.00000		149 732,2	0,0	0,0
Федеральный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	001	05	01	73.1.F3.00000		149 732,2	0,0	0,0
Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	001	05	01	73.1.F3.67484		137 916,2	0,0	0,0
Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	05	01	73.1.F3.67484	400	137 916,2	0,0	0,0
Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	001	05	01	73.1.F3.67				

Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	02	87.9.01.01150	200	479,2	0,0	0,0
Благоустройство	001	05	03			-193 926,5	19 825,0	0,0
Муниципальная программа «Реализация инициативных предложений жителей МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	03	48.0.00.00000		341,0	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	48.4.00.00000		341,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство административных центров МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	03	48.4.02.00000		341,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административных центров муниципальных образований Ленинградской области»	001	05	03	48.4.02.54660		341,0	0,0	0,0
Выполнение мероприятий по реализации областного закона от 15.01.2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административных центров муниципальных образований Ленинградской области» (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	48.4.02.54660	200	341,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов в МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	03	49.0.00.00000		1 795,6	-400,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	49.4.00.00000		-308,6	-400,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство территории МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	03	49.4.01.00000		-333,6	-400,0	0,0
Организация освещения улиц	001	05	03	49.4.01.80200		1 725,6	-400,0	0,0
Организация освещения улиц (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	49.4.01.80200	200	1 725,6	-400,0	0,0
Содержание, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования	001	05	03	49.4.01.81880		45,0	0,0	0,0
Содержание, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	49.4.01.81880	200	45,0	0,0	0,0
Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения	001	05	03	49.4.01.54840		-2 104,2	0,0	0,0
Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	49.4.01.54840	200	-2 104,2	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Участие в организации деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов»	001	05	03	49.4.03.00000		25,0	0,0	0,0
Вывоз твердых коммунальных отходов	001	05	03	49.4.03.81210		45,0	0,0	0,0
Вывоз твердых коммунальных отходов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	49.4.03.81210	200	45,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок	001	05	03	49.4.03.54880		-20,0	0,0	0,0
Реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	49.4.03.54880	200	-20,0	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	05	03	49.8.00.00000		2 104,2	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Формирование комфортной городской среды»	001	05	03	49.8.01.00000		2 104,2	0,0	0,0
Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения	001	05	03	49.8.01.54840		2 104,2	0,0	0,0
Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	05	03	49.8.01.54840	400	2 104,2	0,0	0,0
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	001	05	03	69.0.00.00000		-240,0	20 225,0	0,0
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	001	05	03	69.1.00.00000		-240,0	20 225,0	0,0
Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»	001	05	03	69.1.F2.00000		-240,0	20 225,0	0,0
Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	001	05	03	69.1.F2.54240		-240,0	0,0	0,0
Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	69.1.F2.54240	200	-240,0	0,0	0,0
Реализация программ формирования современной городской среды	001	05	03	69.1.F2.55550		0,0	20 225,0	0,0
Реализация программ формирования современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	69.1.F2.55550	200	0,0	20 225,0	0,0
Муниципальная программа «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады»	001	05	03	80.0.00.00000		-196 020,1	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	05	03	80.8.00.00000		-196 020,1	0,0	0,0
Мероприятия, направленные на достижение целей федеральных проектов «Развитие туристической инфраструктуры»	001	05	03	80.8.01.00000		-196 020,1	0,0	0,0
Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны	001	05	03	80.8.01.05080		-196 020,1	0,0	0,0
Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	001	05	03	80.8.01.05080	400	-196 020,1	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	05	03	87.0.00.00000		197,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	05	03	87.9.00.00000		197,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	05	03	87.9.01.00000		197,0	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	001	05	03	87.9.01.80090		140,7	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	03	87.9.01.80090	200	-0,6	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	03	87.9.01.80090	800	141,2	0,0	0,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджету муниципального образования	001	05	03	87.9.01.84500		56,3	0,0	0,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджету муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	03	87.9.01.84500	800	56,3	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	001	05	05			14 498,1	-1 825,0	0,0
Муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов в МО «Ивангородское городское поселение»	001	05	05	49.0.00.00000		14 498,1	-1 825,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	05	49.4.00.00000		14 498,1	-1 825,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий реализации программы»	001	05	05	49.4.04.00000		14 498,1	-1 825,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	05	05	49.4.04.00180		-163,5	-1 825,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	05	05	49.4.04.00180	100	-312,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	05	49.4.04.00180	200	0,0	-1 825,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	05	05	49.4.04.00180	300	38,8	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	05	49.4.04.00180	800	107,9	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	001	05	05	49.4.04.01150		14 661,6	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	05	05	49.4.04.01150	100	13 319,9	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	05	05	49.4.04.01150	200	580,1	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Иные бюджетные ассигнования)	001	05	05	49.4.04.01150	800	761,6	0,0	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	001	08	00			1 762,9	0,0	0,0
Культура	001	08	01			1 762,9	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие культуры в МО «Ивангородское городское поселение»	001	08	01	45.0.00.00000		1 674,7	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	08	01	45.4.00.00000		1 674,7	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий реализации программы»	001	08	01	45.4.02.00000		1 674,7	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	08	01	45.4.02.00180		-379,1	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	08	01	45.4.02.00180	100	625,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	08	01	45.4.02.00180	200	-1 006,0	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	001	08	01	45.4.02.00180	800	1,9	0,0	0,0

Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	001	08	01	45.4.02.01150		1 656,6	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	08	01	45.4.02.01150	200	1 656,6	0,0	0,0
Софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	001	08	01	45.4.02.S0360		397,2	0,0	0,0
Софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	08	01	45.4.02.S0360	100	397,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	08	01	87.0.00.00000		88,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	08	01	87.9.00.00000		88,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	08	01	87.9.01.00000		88,2	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	001	08	01	87.9.01.80090		88,2	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	08	01	87.9.01.80090	200	1,3	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Иные бюджетные ассигнования)	001	08	01	87.9.01.80090	800	86,9	0,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	001	10	00			-93,5	0,0	0,0
Охрана семьи и детства	001	10	04			-93,5	0,0	0,0
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Ивангородское городское поселение»	001	10	04	73.0.00.00000		-93,5	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	10	04	73.4.00.00000		-93,5	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Жилье для молодежи»	001	10	04	73.4.01.00000		-93,5	0,0	0,0
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	001	10	04	73.4.01.L4970		-93,5	0,0	0,0
Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	10	04	73.4.01.L4970	300	-93,5	0,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	001	11	00			1 849,5	0,0	0,0
Физическая культура	001	11	01			1 747,3	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение»	001	11	01	44.0.00.00000		1 659,6	0,0	0,0
Комплексы процессных мероприятий	001	11	01	44.4.00.00000		1 659,6	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта»	001	11	01	44.4.01.00000		1 659,6	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	11	01	44.4.01.00180		-3 914,9	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	001	11	01	44.4.01.00180	200	-4 309,5	0,0	0,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	001	11	01	44.4.01.00180	800	394,6	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий	001	11	01	44.4.01.01150		5 574,4	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	001	11	01	44.4.01.01150	100	4 564,6	0,0	0,0
Осуществление закрепленных за муниципальными образованиями законодательством полномочий (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	001	11	01	44.4.01.01150	300	350,0	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	11	01	87.0.00.00000		87,7	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	11	01	87.9.00.00000		87,7	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	11	01	87.9.01.00000		87,7	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	001	11	01	87.9.01.80090		87,7	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда (Иные бюджетные ассигнования)	001	11	01	87.9.01.80090	800	87,7	0,0	0,0
Массовый спорт	001	11	02			102,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	11	02	87.0.00.00000		102,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	11	02	87.9.00.00000		102,2	0,0	0,0
Непрограммные расходы	001	11	02	87.9.01.00000		102,2	0,0	0,0
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	001	11	02	87.9.01.80				

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	4,0	0,0	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	257,2	0,0	0,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	-2 667,2	3 612,7	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	20,0	0,0	0,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	20,0	0,0	0,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	12 134,8	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	11 086,6	0,0	0,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 048,2	0,0	0,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	-40 119,6	18 000,0	0,0
Жилищное хозяйство	05	01	138 837,9	0,0	0,0
Коммунальное хозяйство	05	02	470,9	0,0	0,0
Благоустройство	05	03	-193 926,5	19 825,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	14 498,1	-1 825,0	0,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	1 762,9	0,0	0,0
Культура	08	01	1 762,9	0,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	-93,5	0,0	0,0
Охрана семьи и детства	10	04	-93,5	0,0	0,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	1 849,5	0,0	0,0
Физическая культура	11	01	1 747,3	0,0	0,0
Массовый спорт	11	02	102,2	0,0	0,0
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13	00	66,9	0,0	0,0
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	66,9	0,0	0,0

1.8. В пункте 17:
а) в абзаце 2 цифры «3 198,4» заменить цифрами «3 237,5».
1.9. В пункте 18:
а) в абзаце 2 цифры «32 711,8» заменить цифрами «32 969,0».
1.10. В пункте 19:
а) в абзаце 2 цифры «728,5» заменить цифрами «965,5».
1.11. Приложение №8 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ивангородское городское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов изложить в новой редакции:

Приложение № 8
к решению Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение»
от 17.12.2021 № 63
(в редакции решения Совета депутатов МО Ивангородское городское поселение
от 22.11.2022 №49)

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение
Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

Код	Наименование кода	Сумма (тысяч рублей)		
		2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	-895,5	-2 000,0	-3 000,0
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-2 000,0	-2 000,0	-3 000,0
01 02 00 00 13 0000 710	Привлечение городскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,0	0,0	0,0
01 02 00 00 13 0000 810	Погашение городскими поселениями кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-2 000,0	-2 000,0	-3 000,0
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	1 104,5	0,0	0,0
01 05 00 00 00 0000 000	Увеличение остатков средств бюджетов	-492 011,0	-142 577,6	-102 733,9
01 05 02 00 00 0000 000	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-492 011,0	-142 577,6	-102 733,9
01 05 02 01 00 0000 000	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-492 011,0	-142 577,6	-102 733,9
01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	-492 011,0	-142 577,6	-102 733,9
01 05 00 00 00 0000 000	Уменьшение остатков средств бюджетов	493 115,5	142 577,6	102 733,9
01 05 02 00 00 0000 000	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	493 115,5	142 577,6	102 733,9
01 05 02 01 00 0000 000	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	493 115,5	142 577,6	102 733,9
01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	493 115,5	142 577,6	102 733,9

1.12. Приложение №10 «Адресная инвестиционная программа, финансируемая за счёт средств бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изложить в новой редакции:

«Приложение № 10
к решению Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение» от 17.12.2021 № 63

Адресная инвестиционная программа, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

№	Наименование муниципальной программы, структурного элемента, непрограммных расходов, направления расходов	План на 2022 год, тыс.руб.	План на 2023 год, тыс.руб.	План на 2024 год, тыс.руб.
	Всего по адресной инвестиционной программе:	10 960,7	0,0	0,0
I. Программная часть				
7	Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО «Ивангородское городское поселение»	170,0	0,0	0,0
1.1.	Федеральный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	170,0	0,0	0,0
1.1.1.	Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда	170,0	0,0	0,0
II. Непрограммная часть				
2.	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10 790,7	0,0	0,0
2.1.	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда	10790,7	0,0	0,0

1.13. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
1.14. Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город», разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
1.15. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и ценовой политике Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение».

Глава МО «Ивангородское городское поселение»

В.М.Карпенко

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2022 года

№ 50

О внесении дополнений Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» на 2021-2023 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь п.33 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденного решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 18 июля 2012 года №55, Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

РЕШИЛ:

1. В наименовании, тексте решения и приложениях к нему в соответствующем падеже слова «МО «Город Ивангород» заменить словами «МО «Ивангородское городское поселение», слова «муниципальное образование «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» заменить на слова «муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», слова «официальный сайт МО «Город Ивангород» на слова «сетевое издание «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение»».
2. Приложение 1 к Прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 гг., утвержденному решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» от 20.12.2020 года № 63, (с дополнениями и изменениями) изложить в редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».
4. Система управления и контроль за ходом реализации настоящего решения:
– контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу администрации МО «Ивангородское городское поселение» А.В. Соснина;
– общий контроль за реализацией Администрацией МО «Ивангородское городское поселение» настоящего решения осуществляет председатель постоянной комиссии по бюджету, налогам и ценовой политике Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение».

Глава МО «Ивангородское городское поселение»

В.М. Карпенко



УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от 22.11.2022 №50
(приложение 1)

Перечень предприятий, находящихся в муниципальной собственности
муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
подлежащих приватизации в 2021-2023 годы

2. Преобразование муниципальных предприятий в общества с ограниченной ответственностью.*

Наименование муниципальных унитарных предприятий	Характеристика имущества		сроги начала преобразования
	местонахождение	уставный фонд (руб.)	
Муниципальное унитарное предприятие «Фармация Муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» ИНН 4721000445 КПП 470701001	188490, Ленинградская область, Кингисеппский район, город Ивангород, Кингисеппское шоссе, д.20а	28 317,98	2022 года
Муниципальное унитарное предприятие «Управляющая компания Муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» ИНН 4707031265 КПП 470701001	188490, Ленинградская область, Кингисеппский район, город Ивангород, улица Гагарина, д.33	750 000,00	2023 год

* настоящее решение предусматривает приватизацию в форме реорганизации предприятий, без отчуждения муниципальной собственности в частную собственность

Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва

РЕШЕНИЕ

«22» ноября 2022 года

№ 51

Об установлении тарифов на услуги, оказываемые
МКУ «Служба заказчика г. Ивангорода»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании п.8 ст.34 Устава МО «Ивангородское городское поселение» (утвержденного решением Совета депутатов МО «Город Ивангород» 21.09.2021 г № 40) и руководствуясь ст. 2.8 Устава МКУ «Служба заказчика г. Ивангорода», Совет депутатов МО «Ивангородское городское поселение»

РЕШИЛ:

1. Установить тарифы на услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Служба заказчика г. Ивангорода», согласно приложению.
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Иван-Город» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и применяется с 01 января 2023 года.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и ценовой политике Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение».

Глава МО «Ивангородское городское поселение»

В.М.Карпенко

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
МО «Ивангородское городское поселение»
от 22.11.2022 №51
(приложение)

Тарифы на услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Служба заказчика г. Ивангорода»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость в рублях	
1	Услуги автотранспортной техники	1 машино-час		
1.1	Автогрейдер ГС 14.02		2 514,00	
1.2	Самосвал СА3 33507, МА3		2 055,00	
1.2.1	Самосвал СА3 33507, МА3 с грузчиками		2 290,00	
1.3	Специальная автомашина КО-829		2 634,00	
1.3.1	Коммунально-дорожная машина (специальная автомашина КО-829) с посылкой песка		3 594,00	
1.4	Погрузчик ЭО 2626		1 358,00	
1.4.1	Погрузчик ЭО 2626 с двумя рабочими		2 858,00	
1.5	Экскаватор погрузчик ЕЛАЗ БЛ-888		2 100,00	
1.6	Трактор колесный МТЗ -82.1		1 352,00	
1.7	Трактор колесный Т – 30.69		1 352,00	
1.8	Автомобиль ГАЗ А22R32 (Газель)		915,00	
2	Ручная уборка	1м²	летний период (с апреля по октябрь) зимний период (с ноября по март)	
2.1	ручная уборка территории, с усовершенствованным (асфальтобетонным или плиточным) типом покрытия,		7,50	62,00
2.2	ручная уборка территории, с неусовершенствованным (щебеночным, булыжным, или песчаным) типом покрытия		10,00	80,00
3	Выкашивание газонов	1м²		
3.1	вручную с применением средств малой механизации и сгребанием травы		8,00	
4	Спиливание деревьев	1 час	без вывоза спила с вывозом спила	
4.1	услуга по спилке, формовке деревьев		2 820,00	3 500,00
5	Размещение движимого имущества на территории МКУ «Служба Заказчика г. Ивангорода»	1 м²	На открытой площадке В закрытом помещении	
5.1	автотранспорта сторонних организаций грузоподъемностью до 3,5 т – одно парковочное место 20 кв. м		8,50	10,0
5.2	автотранспорта сторонних организаций грузоподъемностью до 3,5т до 15 т – одно парковочное место 50 кв. м		8,50	10,0
5.3	Размещение грузов		8,50	10,0

26 октября 2022 года

387-П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 31 января 2022 года №34 –П «Об утверждении муниципальных программ в области культуры, физической культуры и спорта, реализации молодежной политики на 2022-2024 годы»

На основании Решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» от 24.06.2022 №25 «О передаче муниципального имущества в собственность муниципального образования Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», Администрация МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 31 января 2022 года № 34-П «Об утверждении муниципальных программ в области культуры, физической культуры и спорта, реализации молодежной политики на 2022-2024 годы»:
1.1. Утвердить приложение №2 постановления Администрации МО «Город Ивангород» от 31 января 2022 года № 34-П «Об утверждении муниципальных программ в области культуры, физической культуры и спорта, реализации молодежной политики на 2022-2024 годы» в новой редакции согласно приложению к данному постановлению.
2. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в сетевом издании «Официальный интернет – сайт МО «Ивангородское городское поселение»».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации – начальника отдела по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» Волкову М.В.

Глава администрации

А. В. Соснин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
МО «Ивангородское городское поселение»
от 26.10.2022 года № 387-П
приложение №2

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение» на 2022-2024 годы»

Настоящая Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение» (далее Программа) определяет основные направления развития физической культуры и спорта на территории МО «Ивангородское городское поселение». В Программе устанавливаются основные цели и задачи, перечень мероприятий и проектов, определены показатели эффективности реализации Программы на территории МО «Ивангородское городское поселение»

1. ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение»

Сроки реализации муниципальной программы	2022-2024 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Ивангородское городское поселение»
Участники муниципальной программы	Администрация МО «Ивангородское городское поселение», Муниципальное казенное учреждение «Ивангородский Центр Спорта» (далее – МКУ «ИЦС»)
Цель муниципальной программы	Создание для всех категорий и групп населения г. Ивангорода условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, путем развития инфраструктуры спорта
Задачи муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> Развитие физической культуры и массового спорта, адаптивной физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на 15 % ежегодно; Обеспечение успешного выступления спортсменов г. Ивангорода на официальных всероссийских, региональных, муниципальных спортивных соревнованиях; Увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения МО «Ивангородское городское поселение»
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 3 проц. в год; Развитие материально-технической базы МКУ «Ивангородский Центр Спорта»; Увеличение числа участников спортивных секций на 3 проц. в год; Увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения МО «Ивангородское городское поселение» на 2 ед. в год.

Table with 2 columns: Projects, implemented within the framework of the municipal program; Federal project 'Sport - norm of life'. Rows include complex process measures and financial assurance.

2. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Физическая культура и спорт органически связаны с фундаментальными основами общественного устройства и развития общества. Важнейшие общенациональные задачи - улучшение состояния здоровья российской нации, осознание молодым поколением необходимости здорового образа жизни, занятий физической культурой и спортом.

Физическое воспитание, вопросы создания эффективной системы вовлечения граждан Российской Федерации в занятия физической культурой и спортом, формирование новых возможностей для самореализации являются в настоящее время наиболее актуальными.

Запрос на здоровый образ жизни, занятия спортом - одна из позитивных тенденций развития современного российского общества. Данные ежегодного федерального государственного статистического наблюдения за развитием физической культуры и спорта в г. Ивангороде за последние годы характеризуются положительной динамикой по увеличению численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в том числе детей и подростков, занимающихся в Муниципальном казенном учреждении «Ивангородский Центр Спорта» (далее МКУ «ИЦС»), численности работников отрасли, ростом количества спортивных сооружений.

По состоянию на 10.10.2022 в МКУ «ИЦС» функционируют следующие группы и секции: футбол, гандбол, бокс, эстетическая гимнастика, волейбол, настольный теннис, адаптивная физическая культура (группа здоровья), танцевальная аэробика, шахматы.

Благодаря развитию спортивной инфраструктуры, г. Ивангород стал привлекательным местом для проведения соревнований международного, областного и межмуниципального уровней, а также на базе МКУ «ИЦС» проводятся сборы команд Ленинградской области.

Одним из основных приоритетных направлений данной программы является вовлечение граждан в регулярные занятия физической культурой и спортом. Однако уровень развития физической культуры и спорта еще не в полной мере соответствует общим положительным социально-экономическим преобразованиям Российской Федерации. Таким образом, перед сферой физической культуры и спорта стоят задачи по решению комплекса проблем.

Первой проблемой является ухудшение здоровья, физического развития и физической подготовленности населения города.

Второй проблемой является недостаточный уровень материально-технического оснащения МКУ «ИЦС». Для привлечения детей и молодежи к занятиям физической культурой и спортом, а также для достижения высокого уровня спортивной подготовленности и высоких спортивных результатов необходимо обеспечить спортсменом спортивной формой, специализированной обувью, а МКУ «ИЦС» - современным технологичным спортивным инвентарем и оборудованием.

На базе МКУ «ИЦС» реализуются меры по развитию адаптивной физической культуры и спорта лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организована работа с данной категорией граждан через адаптивную физическую культуру (группа здоровья).

Для привлечения к участию в спортивных мероприятиях как можно большего количества жителей города Администрация МО «Ивангородское городское поселение» совместно с учреждениями МКУ «ИЦС» готовят информационные материалы о проведении физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства и обеспечивают их публикации в средствах массовой информации и официальном сайте МО «Ивангородское городское поселение».

В учреждении на информационном стенде, расположенном в общественном месте, содержится информация о тренерах, с указанием фамилии, имени, отчества, графика работы, месте и времени проведения занятий, виде спорта, по которому проводятся занятия.

3. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации муниципальной программы

Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» в рамках национальной цели «Сохранение населения, здоровье и благополучие людей» установлен целевой показатель, характеризующий достижение национальных целей к 2030 году - увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, до 70,0 %.

В Стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года, утвержденной областным законом от 08.08.2016 года №76-оз одним из направлений социально-экономического развития Ленинградской области определена «Физкультура и спорт»: стратегия действий Ленинградской области в сфере здоровье сбережения.

Ключевым приоритетом МО «Ивангородское городское поселение» в сфере физической культуры и спорта является укрепление здоровья и увеличение ожидаемой продолжительности здоровой жизни. Стратегической целью является увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к 2030 году до 70,0 %.

Достижение цели будет способствовать формированию культуры и ценностей здорового образа жизни как основы устойчивого развития общества и качества жизни населения, созданию необходимых условий для поступательного развития сферы физической культуры и спорта, а также успешному выступлению спортсменом города на официальных региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях.

Целью программы является создание для всех категорий и групп населения г. Ивангорода условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, путем развития инфраструктуры спорта.

Формулировка цели определяется основным приоритетом, в соответствии с которым будет осуществляться муниципальная программа. Достижение данной цели предполагается посредством решения задач, отражающих установленные полномочия органов местного самоуправления МО «Ивангородское городское поселение» в сфере физической культуры и спорта:

- Развитие физической культуры и массового спорта, адаптивной физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов на 15 % ежегодно;
Обеспечение успешного выступления спортсменом г. Ивангорода на официальных всероссийских, региональных, муниципальных спортивных соревнованиях на 15 % ежегодно;
Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом на 8% ежегодно;
Развитие материально-технической базы МКУ «ИЦС» 15 % ежегодно;
Увеличение числа участников спортивных секций на 3 человека ежегодно;
Увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения МО «Ивангородское городское поселение» на 2 единицы ежегодно.

3. Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы и комплексы процессных мероприятий, направленных на достижение цели Программы

В рамках федерального проекта «Спорт – норма жизни» реализуемого в рамках национального проекта «Демография», определены приоритетные направления развития физической культуры и спорта на территории муниципального образования:

- вовлечение граждан в регулярные занятия физической культурой и спортом, прежде всего детей и молодежи;
повышение уровня физической подготовленности граждан Российской Федерации;
повышение доступности объектов спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
мероприятия, направленные на достижения целей федерального проекта, а именно Капитальный ремонт стадиона на Кингисеппском шоссе в г. Ивангород (в т.ч. проектно-изыскательские работы).

Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта»:
- обеспечение деятельности (услуги, работы) МКУ МКУ «ИЦС»
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий
- поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения.

4. Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

Перечень показателей (индикаторов) Программы отражен в Приложении № 1.

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

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) Программы отражены в Приложении №2.

6. План реализации муниципальной программы.

План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта МО «Ивангородское городское поселение» отражен в Приложении № 3.

Приложение №1

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта МО «Ивангородское городское поселение»

СВЕДЕНИЯ Об индикаторах (показателях) муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта МО «Ивангородское городское поселение» на 2022 – 2024 годы»

Table with 10 columns: No, Indicator name, Unit, Value indicators (2022-2024), and Weight. Rows include indicators for physical culture development, health improvement, and sports infrastructure.

Приложение №2

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта МО «Ивангородское городское поселение»

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) «Развитие физической культуры и спорта МО «Ивангородское городское поселение» на 2022 – 2024 годы»

Table with 7 columns: No, Indicator name, Unit, Time characteristic, Algorithm, Reporting period, Responsible person, and Required documents. Rows detail the methodology for data collection and calculation for various indicators.

Table with 5 columns: No, Indicator name, Unit, Reporting period, Reporting entity, and Frequency. Rows include indicators for increasing the number of sports events and developing the material-technical base of sports.

Приложение №3

к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение» на 2022 – 2024 годы»

План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в МО «Ивангородское городское поселение» на 2022 – 2024 годы»

Table with 7 columns: Program name, Responsible person, Reporting year, Total cost, Federal budget, Regional budget, MO budget, and Other sources. Rows detail the implementation plan for various program components.

27 октября 2022 года

388-П

Об утверждении Положения о муниципальной жилищной комиссии муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 26.10.2005 г. № 89-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Областным законом Ленинградской области от 10.07.2014 № 48-оз «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области», Уставом муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить Положение о муниципальной жилищной комиссии муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 1.
2. Утвердить состав муниципальной жилищной комиссии муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город», в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
4. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Ивангородское городское поселение» А.Л. Сыровоскова.

Глава администрации

А.В. Сошин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение»
От 27.10.2022г. № 388-П
Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной жилищной комиссии муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее комиссия) создается администрацией муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области как единая, постоянно действующая, комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем граждан, проживающих на территории Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее МО «Ивангородское городское поселение»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:
- обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области;
- осуществление объективного рассмотрения вопросов учета и распределения муниципального жилого фонда в пределах своих полномочий;
- обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории Ивангородское городское поселение, в соответствии с жилищным законодательством, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:
Комиссия рассматривает вопросы, возникающие при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлении жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также оказания содействия в улучшении жилищных условий граждан.

К полномочиям комиссии относятся:
- рассмотрение заявлений и документов, представленных гражданами в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, принятие решений о возможности постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо отказе в принятии на учет;

- принятие решений о возможности предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма;
- принятие решений о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- принятие решений о даче согласия на обмен жилыми помещениями, занимаемыми гражданами по договорам социального найма;
- рассмотрение вопросов о передаче жилых помещений по договорам коммерческого найма;

- рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением гражданам жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее - муниципальный специализированный жилищный фонд);
- рассмотрение вопросов о регистрации граждан, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- рассмотрение обращений и жалоб граждан по вопросам улучшения жилищных условий;
- рассмотрение других вопросов, связанных с ведением учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставлением жилых помещений по договорам социального найма и жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также оказанием содействия в улучшении жилищных условий граждан, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации

3.3 Решение Жилищной комиссии является рекомендательным для принятия нормативного правового акта администрацией МО «Ивангородское городское поселение». Решения Жилищной комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания соответствующего постановления.

4. Порядок работы Жилищной комиссии

4.1 Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания являются полномочными, если на них присутствуют более половины членов Жилищной комиссии.

4.2 Заседание Жилищной комиссии ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя Жилищной комиссии.

4.2.1. Председатель комиссии:
- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего постановления;

- устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;

- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на нем.

4.2.2. Секретарь комиссии:
- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- оформляет решение комиссии;

- уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;

- готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;

- готовит проекты ответов на обращения граждан;

- осуществляет хранение решений и принятых правовых актов, принятых по результатам заседания комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

4.2.3. Члены Комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях Комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством и настоящим Положением, при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных на заседание Комиссии информации и документов.

Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на Комиссию материалами и документами;
- высказывать свое особое мнение с занесением его в протокол заседания Комиссии;
- ставить вопрос о предоставлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;
- при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- участвовать в проверке жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма.

4.3. По итогам заседания в отношении рассматриваемого вопроса Жилищная комиссия может принять одно из следующих мотивированных решений:

- об удовлетворении заявления;
- об отказе в удовлетворении заявления;
- об отложении вопроса в связи с необходимостью доработки или запроса дополнительных документов.

4.4. Решения Жилищной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, включая секретаря комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.5. На заседании Жилищной комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем.

4.6. В случае временного отсутствия персональных членов Жилищной комиссии их могут замещать другие сотрудники представляемых ими органов по письменному поручению руководителей этих органов, о чем делается запись в протоколе заседания Жилищной комиссии.

4.7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Жилищной комиссии осуществляется администрацией МО Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.

4.8. Протоколы, решения и иная документация Жилищной комиссии хранятся в администрации МО Ивангородское городское поселение в установленном порядке.

4.9. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит проекты правовых актов и представляет их на утверждение главе администрации МО Ивангородское городское поселение.

5. Права комиссии

5.1. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области, территориальных федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления документы и материалы, необходимые для работы.

5.1.2. Рассматривать на заседаниях комиссии результаты реализации мероприятий программы с приглашением потенциальных участников программы.

5.1.3. Самостоятельно определять регламент работы.

6. Обжалование решений и действий комиссии

6.1. Все решения и действия комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке, в порядке, установленном действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
МО «Ивангородское городское поселение»
От 27.10.2022 г. № 388-П
Приложение №2

Состав муниципальной жилищной комиссии администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии: первый заместитель главы администрации МО Ивангородское городское поселение – Сыровский А.Л.

Заместитель Председателя комиссии: начальник отдела экономики, инвестиций, муниципального имущества и архитектуры администрации МО Ивангородское городское поселение – Ерохина О.Ю.

Секретарь комиссии: главный специалист отдела экономики, инвестиций, муниципального имущества и архитектуры – муниципальный жилищный инспектор администрации МО Ивангородское городское поселение – Платонова Н.Е.

Члены комиссии:

Заведующий правовым сектором администрации МО Ивангородское городское поселение – Цветкова Е.Е.

Заместитель Главы Муниципального образования Ивангородское городское поселение – Лвончик С.В.

Начальник отдела городской инфраструктуры администрации МО Ивангородское городское поселение – Чураков А.Ю.

Исполняющий обязанности директора МУП «УК «Город Ивангород» – Черемис И.В.

31 октября 2022 года

392-П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» № 38-П от 03.02.2022 года «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство населённых пунктов в МО «Ивангородское городское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения территории МО Ивангородское городское поселение в состояние, отвечающее необходимым требованиям, Администрация МО Ивангородское городское поселение, -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 03.02.2022 года №38-П «Об утверждении муниципальной программы Благоустройство населённых пунктов в МО «Ивангородское городское поселение» изложить приложение в, согласно приложению к данному постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Иван – Город» и в сетевом издании «Официальный интернет сайт МО «Ивангородское городское поселение» в сети интернет, вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела городской инфраструктуры Администрации МО Ивангородское городское поселение» А.Ю.Чуракова.

И.о.Главы администрации

А.Л.Сыровский

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Администрации
МО «Ивангородское городское поселение»
От 03.02.2022 №38-П
В редакции
Постановления Администрации
МО «Ивангородское городское поселение»
От 31.10.2022г. №392-П
приложение

Муниципальная программа «Благоустройство населённых пунктов в МО «Ивангородское городское поселение» на 2022-2024 годы

1. ПАСПОРТ

Срок реализации муниципальной программы	2022-2024 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	– Управление Ленинградской области по организации и контролю деятельности по обращению с отходами; – Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области; – МКУ «Служба заказчика г. Ивангород»; – Подрядные организации, определяемые на конкурсной основе
Цель муниципальной программы	Совершенствование системы комплексного благоустройства, осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Ивангородское городское поселение»
Задачи муниципальной программы	– создание комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения, – установление единого порядка содержания территорий, – обеспечение безопасности дорожного движения
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Реализация Программы позволит: – благоустроить территории мест массового пребывания населения, обустроить детские и спортивные площадки, ликвидировать несанкционированные свалки, уничтожение борщевика Сосновского, прочие мероприятия
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	1. Государственная программа Ленинградской области «Охрана окружающей среды Ленинградской области», Подпрограмма «Обращение с отходами»; 2. Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»; Государственная программа Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», Подпрограмма «Создание условий для эффективного выполнения органами местного самоуправления своих полномочий и содействие развитию участия населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области»
Комплексы процессных мероприятий	1. Благоустройство территории МО «Ивангородское городское поселение» – Организация освещения улиц – Содержание, поддержка и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования – Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований Ленинградской области – Поддержка развития общественной инфраструктуры муниципального значения 2. Организация и содержание мест захоронения 3. Участие в организации деятельности по накоплению и транспортированию твердых коммунальных отходов – Вывоз твердых коммунальных отходов – мероприятия по созданию мест (площадок) накопления ТКО – реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок 4. Обеспечение условий реализации программы – Обеспечение деятельности (услуги, работы муниципальных учреждений)
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы на 2022-2024 годы в ценах соответствующих лет составит 75 189 306,28 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 47 958 500,51 тыс. рублей; 2023 год – 13 569 641,77 тыс. рублей; 2024 год – 13 711 164,00 тыс. рублей

2. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Программно-целевой подход к решению проблем благоустройства необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства муниципального образования, невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения. Важна четкая согласованность действий администрации и предприятий, учреждений, населения, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством. Определение перспектив благоустройства МО «Ивангородское городское поселение» позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства в границах Ивангорода.

Данная Программа является основой для реализации мероприятий по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния и архитектурно-художественного оформления МО «Ивангородское городское поселение».

Повышение уровня качества проживания граждан является необходимым условием для стабилизации и экономики города. Повышение уровня благоустройства стимулирует позитивные тенденции в социально-экономическом развитии муниципального образования и, как следствие, повышение качества жизни населения.

3. Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации муниципальной программы

Приоритетом муниципальной программы является реализация мероприятий по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния и архитектурно-художественного оформления населённых пунктов.

Исполнение Государственной программы Ленинградской области «Охрана окружающей среды Ленинградской области», Подпрограмма «Обращение с отходами», Государственная программа Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области».

В связи с этим реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии со следующими основными приоритетами:

- обеспечение жителей комфортной общественной инфраструктурой и жилой средой;
- приведение дорог местного значения, тротуаров и дорожных инженерных сооружений в состояние, отвечающее требованиям градостроительных, экологических, технических норм и правил.

Целью программы является:

- создание комфортных условий проживания;
- осуществление мероприятий по поддержанию порядка, благоустройства, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Ивангородское городское поселение»;
- формирование среды, благоприятной для проживания населения;
- повышение уровня благоустройства дворовых территорий, улучшение подходов и подъездов к жилым домам;
- установление единого порядка содержания территорий;

– привлечение к осуществлению мероприятий по благоустройству территорий физических и юридических лиц и повышение их ответственности за соблюдение чистоты и порядка;

- усиление контроля за использованием, охраной и благоустройством территорий;
- создание новых и обустройство существующих хозяйственных, детских, спортивных площадок.

Достижение цели будет обеспечиваться решением следующих задач:

- увеличение протяженности пешеходных тротуаров, соответствующих требованиям и нормам;
- повышение безопасности пешеходов;
- снижение аварийности на дорогах;
- увеличение числа малых архитектурных форм.

Достижение целей муниципальной программы предполагается посредством решения задач, отражающих установленные полномочия органов местного самоуправления МО «Ивангородское городское поселение».

Реализация Программы – 2022-2024 гг.

Реализация Программы осуществляется посредством взаимных действий функциональных и отраслевых органов Администрации МО «Ивангородское городское поселение» и подрайонных организаций.

Основные этапы работ:

1. Разработка проектно-сметной документации.
2. Проведение работ по благоустройству административного центра города и повышению безопасности дорожного движения.

Отдел по местному самоуправлению и социальным вопросам:

- предоставляет Протокол Заседания рабочей группы по отбору инициативных предложений жителей для включения в муниципальные программы МО «Ивангородское городское поселение»;
- готовит пакет документов для представления в профильный комитет Правительства Ленинградской области для получения субсидий областного бюджета.

Отдел городской инфраструктуры Администрации МО «Ивангородское городское поселение»:

- формирует инициативные предложения жителей г. Ивангорода и включает их в Программу;
- представляет в финансовый отдел Администрации МО «Ивангородское городское поселение» предложения о внесении изменений в бюджет МО «Ивангородское городское поселение» на 2022-2024 годы в части определения необходимых объемов средств на реализацию Программы;
- организует оформление дефектных ведомостей, смет и их проверку в независимой аккредитованной организации (при необходимости).

В ходе реализации Программы, при выделении дополнительных бюджетных ассигнований, отдел городской инфраструктуры Администрации МО «Ивангородское городское поселение» вносит корректировку в Программу в пределах утвержденного финансирования.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией МО «Ивангородское городское поселение», которая несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств.

Реализация предусмотренных программой мероприятий, осуществляется на основе муниципальных контрактов, заключаемых между заказчиком, в лице Администрации МО «Ивангородское городское поселение» и исполнителем, определенным решением конкурсной комиссии, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Мероприятия и объем расходов на выполнение Программы уточняются при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Мероприятия Программы реализуются за счёт средств местного бюджета, бюджета Кингисеппского муниципального района, областного бюджета, внебюджетных источников финансирования (при их наличии).

Контроль и мониторинг реализации Программы осуществляет заказчик во взаимодействии с исполнителями Программы. Общий контроль за реализацией Программы осуществляет начальник отдела городской инфраструктуры.

Контроль за целевым и эффективным использованием выделяемых финансовых ресурсов на реализацию Программы осуществляется Администрацией МО «Ивангородское городское поселение». На основании заключенного с Администрацией МО «Ивангородское городское поселение» Соглашения о предоставлении субсидий областного бюджета контроль также осуществляет комитет по дорожному хозяйству Ленинградской области. В установленные сроки отчетные данные по утвержденным формам представляются исполнителем Программы в Комитет по местному самоуправлению, межрегиональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области.

4. Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы и комплексы процессных мероприятий, направленных на достижение цели Программы

Исполнение Государственной программы Ленинградской области «Охрана окружающей среды Ленинградской области», Подпрограмма «Обращение с отходами», Государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», подпрограмма «Создание условий для развития местного самоуправления».

Реализация Программных мероприятий позволит обустроить детские и спортивные площадки, площадки накопления ТКО, ликвидировать несанкционированные свалки, ликвидировать борщевик Сосновского, улучшить освещение улиц, оснащение улиц указателями с названиями улиц и номерами домов. Произвести озеленение территорий, обеспечить жителей комфортной общественной инфраструктурой и жилой средой; приведение дорог местного значения и тротуаров в состояние, отвечающее требованиям градостроительных, экологических норм и правил, технических регламентов, ГОСТа; обеспечение безопасности дорожного движения.

В результате реализации Программы ожидается:

- улучшение состояния территории города;
- создание условий, обеспечивающие комфортные условия для проживания, работы и отдыха населения на территории города.

Эффективность Подпрограммы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства ГОСТу;
- повышение уровня благоустроенности муниципального образования

Реализация Программы приведет к улучшению внешнего вида, повышению уровня комфортности и чистоты муниципального образования Ивангородское городское поселение и позволит обеспечить население качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства.

В рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», Государственная программа Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», Подпрограмма «Создание условий для эффективного выполнения органами местного самоуправления своих полномочий и содействие развитию участия населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

Мероприятия, направленные на цели федерального проекта, поддержка развитию общественной инфраструктуры муниципального значения, (реконструкция уличного освещения по Кингисеппскому шоссе в г.Ивангород Ленинградской области)

План мероприятий по благоустройству на 2022-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Год реализации	Предполагаемые источники финансирования(тыс.руб.)		
			Всего	Областной бюджет	Средства бюджета МО «Ивангородское городское поселение»
1	Организация освещения улиц	2022	7 992,59730		7 992,59730
		2023	500,00		500,00
		2024	500,00		500,00
2	Покупка и установка детского уличного игрового оборудования	2022	1 157,93384	1 100,00000	57,93384
		2023	0,00		
		2024	0,00		
3	Реконструкция уличного освещения	2022	2 105,26316	2 000,00000	105,26300
		2023	0,00		0,00
		2024	0,00		0,00
4	Содержание, поддержка и улучшение санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования	2022	80,00		80,00
		2023	0,00		
		2024	0,00		
5	Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований Ленинградской области	2022	393,54251	243,45283	150,08968
		2023	0,00		0,00
		2024	0,00		0,00
6	Организация и содержание мест захоронения	2022	50,00		50,00
		2023	100,00		100,00
		2024	100,00		100,00
7	Вывоз твердых коммунальных отходов	2022	247,85309		247,85309
		2023	20,00		20,00
		2024	20,00		20,00
8	Мероприятия по созданию мест (площадок) накопления ТКО	2022	0,00		0,00
		2023	0,00		0,00
		2024	0,00		0,00
9	Ликвидация несанкционированных свалок	2022	50,00		50,00
		2023	20,00		20,00
		2024	20,00		20,00
10	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений	2022	35 911,31061		35 911,31061
		2023	12 929,64177		12 929,64177
		2024	13 071,16400		13 071,16400

* Мероприятия и объем расходов на выполнение Подпрограммы уточняются при внесении изменений в бюджет

5. Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

Перечень показателей (индикаторов) Программы отражен в Приложении № 1.

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

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) Программы отражены в Приложении №2.

7. План реализации муниципальной программы.

План реализации муниципальной программы на 2022 – 2024 годы» отражен в Приложении № 3.

Мероприятия, направленные на достижение целей федерального проекта, развитие поддержки развития общественной инфраструктуры муниципального значения. Проведение реконструкции уличного освещения приведет к достижению целей федерального проекта, улучшению внешнего вида, повышению уровня комфортности и чистоты МО «Ивангородское городское поселение» и позволит обеспечить население качественными услугами.

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов)				
			Базовый период (2021 год)	2022	2023	2024	Удельный вес программы (показателя)
1	2	3	4	5	6	7	8

СВЕДЕНИЯ Об индикаторах (показателях) муниципальной программы «Благоустройство населённых пунктов МО «Ивангородское городское поселение» в 2022-2024 году»								
№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значение показателей (индикаторов)				Удельный вес программы (показателя)	
			Базовый период (2021 год)	2022	2023	2024		
Благоустройство территории МО «Ивангородское городское поселение»								
1	Организация освещения улиц	Плановое значение	шт.	1	1	1	1	5,26%
		Фактическое значение	шт.	1	1			4,55%
2	Покупка и установка детского уличного игрового оборудования	Плановое значение	Количество реализованных проектов, шт.	1	1	1	1	5,26%
		Фактическое значение	Количество реализованных проектов, шт.	1				2,27%
3	Реконструкция уличного освещения	Плановое значение	Количество реализованных проектов, шт.	1	1	1	1	5,26%
		Фактическое значение	Количество реализованных проектов, шт.	1				2,27%

Table with 7 columns: Index, Description, Type, Unit, Value 1, Value 2, Value 3, Value 4, Value 5. Rows include categories like 'Содержание, поддержка и улучшение санитарного и эстетического состояния территории' and 'Мероприятия по борьбе с борщевиком'.

Приложение №2

к муниципальной программе «Благоустройство населенных пунктов МО «Ивангородское городское поселение» на 2022 – 2024 годы»

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) «Благоустройство населенных пунктов МО «Ивангородское городское поселение» в 2022-2024 году»

Table with 8 columns: № п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Временная характеристика, Алгоритм формирования, Срок предоставления отчетности, Ответственный за сбор данных, Реквизиты акта. Rows describe indicators for waste management and urban environment improvement.

Приложение №3

к муниципальной программе «Благоустройство населенных пунктов МО «Ивангородское городское поселение» на 2022 – 2024 годы»

План реализации муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов МО «Ивангородское городское поселение» в 2022-2024 году»

Table with 7 columns: Наименование муниципальной программы, Ответственный исполнитель, Годы реализации, Оценка расходов (в руб., в ценах соответствующих лет), Средства бюджета МО «Ивангородское городское поселение», Прочие источники. Rows detail financial and implementation plans for various municipal programs.

31 октября 2022 года 395-П

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению. 2. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».

И.о.Главы администрации А.П.Сыровский

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 31.10.2022 г. № 394-П приложение

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование – «Согласование проведения ярмарки») (далее – регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: – юридические лица; – индивидуальные предприниматели. Представлять интерес заявителя имеют право: – лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; – представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области». 2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения ярмарки». 2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области. Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством: 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах; 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица. 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление о согласовании проведения ярмарки (приложение № 2 к регламенту); 2) отказ в согласовании проведения ярмарки. Формой результата предоставления муниципальной услуги является уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к регламенту).

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; в электронной форме через сайт Администрации (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию. 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»; Постановление Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» (далее – Постановление). 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к регламенту. Заявление подается не позднее семи рабочих дней до дня проведения ярмарки. В случае, когда заявляется новая публичная ярмарочная площадка, организатор ярмарки указывает в заявлении адресные ориентиры новой публичной ярмарочной площадки (с приложением графической схемы планируемой ярмарочной площадки на картографическом основе), необходимую площадь, период и время работы ярмарки, а также иные требования к ярмарочной площадке. Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ». Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств. Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ». Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальном сайте Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ». 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (необходимо исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги); документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае подачи документов при личной явке предоставляются оригиналы документов). Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представляется при обращении заявителя за услугой, а также при обращении без личной явки через ЕПГУ/ПГУ ЛО; 3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность (в случае подачи документов при личной явке предоставляются оригиналы документов (необходимо исключительно для идентификации личности и его копия не подлежит приобщению к делу о предоставлении муниципальной услуги), в иных случаях документ не представляется), и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права предоставления муниципальной услуги (в случае подачи документов при личной явке предоставляются оригиналы документов (подлежат возврату заявителю во время приема сразу после снятия копий с указанных документов) и их заверения специалистом, осуществляющим прием), в случае подачи документов без личной явки через ЕПГУ/ПГУ ЛО – скан-образы или фото документов); 2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Специалист Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения): 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя – юридического лица в Федеральной налоговой службе. 2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя в Федеральной налоговой службе. 2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе. 2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ); осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ; представления документов и информации, отсутствие (или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ; представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 2.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатков или изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. 2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе: 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги; 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях. 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Постановлением, – не позднее семи рабочих дней до дня проведения ярмарки; 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; 3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом; 4) заявление подано в иной уполномоченный орган. 2.9.1. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.9 регламента, после приема документов, поданные документы в течение трех рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления возвращаются заявителю. При этом заявитель вправе повторно обратиться с документами о предоставлении муниципальной услуги после устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов. 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги; 1) установление несоответствия испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки градостроительному зонированию и (или) разрешенному использованию земельного участка либо установление невозможности, исходя из требований действующего законодательства, осуществления торговли на испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадке; 2) несоответствие испрашиваемой новой публичной ярмарочной площадки санитарно-эпидемиологическим, ветеринарным требованиям, нормам и правилам пожарной безопасности; 3) испрашиваемая новая публичная ярмарочная площадка расположена вне территории из состава земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также находящихся в муниципальной собственности, либо наличие обременения указанных земель (земельных участков) правами третьих лиц; 4) отсутствие возможности проведения ярмарки в заявленную дату и (или) время в связи с проведением на публичной ярмарочной площадке иных мероприятий; Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом; 5) заявление и (или) сведения, представленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям, либо содержат недостоверные или неполные сведения. 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. 2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут. 2.13. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации/Организации: при личном обращении – в день поступления запроса; при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день передачи документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО – в день поступления запроса на ЕПГУ/ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни). 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной

ной услуги, информационным стандартам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в многофункциональных центрах.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск судопереводчика и тифлосудопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (козлы, ходунки).

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацией о часах приема заявителей.

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

2.14.15. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителю, являющемуся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги и использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО ;

6) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного сервиса.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством ГБУ ЛО «МФЦ», заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуются.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО (или) ЕПГУ .

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

– прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления заявления;

– рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления;

– принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 3 рабочих дня;

– выдача результатов предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента.

3.1.2.2. Содержание административных действий, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения: специалист Администрации, ответственный за прием документов, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в установленном в Администрации порядке; составляет опись документов, вручает копию описи заявителю под подпись (в случае личного обращения заявителя в Администрацию). При наличии оснований для отказа в приеме документов (в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию) специалист Администрации отказывает заявителю в приеме документов.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Администрации, ответственный за прием документов.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за их рассмотрение.

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

Проверка заявления, представленного заявителем, на соответствие установленным требованиям; формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы; проверка полученных сведений на полноту и достоверность, оценка их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги; подготовка проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: ответственный специалист Администрации.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги), в течение 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации.

3.1.5.3. Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: специалист Администрации осуществляет регистрацию результата предоставления муниципальной услуги и направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ или через ПГУ ЛО без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

– прийти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

– в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

– приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством через ЕПГУ ЛО, автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Междвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ либо через ПГУ ЛО, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

– формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ либо через ПГУ ЛО, а также документы (сведения), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

– после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Междвед ЛО» формы о принятии решения и переводит дело в архив АИС «Междвед ЛО»;

– уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении; в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ» непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным 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, обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и депроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента предоставления 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 (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, участвующие на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, 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 (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявитель либо их представитель имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

11) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

12) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

13) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

14) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

15) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

16) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

17) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

18) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

19) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

20) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

21) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

22) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

23) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

24) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостаточность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуют

Table with 2 columns: Number (8-13) and Content (Размер платы за предоставление торговых мест/оборудования, Место размещения информации о плане мероприятий, Предложение о новой ярмарочной площадке, Адресные ориентиры ярмарочной площадки, Возможность подключения к электросетям, Возможность осуществления торговли с автомашин)

Table with 2 columns: Content (выдать на руки при личной явке в Администрацию, выдать на руки при личной явке в МФЦ, направить по электронной почте, направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг)

Form fields for signature and stamp: (должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О. руководителя), юридическое лица, индивидуальный предпринимателя М.П. (при наличии), «_» 20__ года

* адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО / ЕПГУ
** в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано при личной явке в Администрацию, получение результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ возможно в случае, если указанная возможность предусмотрена соглашением о взаимодействии, заключенном Администрацией с МФЦ
*** направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ / ПГУ ЛО возможно только в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ / ПГУ ЛО; в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги иными способами направление результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ / ПГУ ЛО возможно только после технической реализации такой возможности

Приложение № 2 к административному регламенту (ФОРМА)

(на бланке Администрации) Наименование и адрес заявителя

Администрация МО «Ивангородское городское поселение», рассмотрев заявление о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «_» 20__ г., сообщает о согласовании проведения ярмарки, указанной в заявлении.

Form fields for signature and stamp: (должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

Приложение № 3 к административному регламенту (ФОРМА)

(на бланке Администрации) Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области»

Администрация МО «Ивангородское городское поселение», рассмотрев заявление о согласовании проведения ярмарки на территории Ленинградской области от «_» 20__ г., сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с (указываются мотивированные причины отказа)

Form fields for signature and stamp: (должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

Приложение № 4 к административному регламенту

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности) Контактная информация: тел. ап. почта

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента) В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указываются перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

Form fields for signature and stamp: (должностное лицо (специалист МФЦ)) (подпись) (инициалы, фамилия) «_» (дата) г.

Form fields for signature and stamp: Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата) г.

31 октября 2022 г.

399 -П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 28.12.2017г. №310-П «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в соответствии с Уставом МО «Ивангородское городское поселение» Администрация МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 28.12.2017г. №310-П «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»
1.1. Паспорт программы и приложения изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Иван – Город» и в сетевом издании «официальный интернет сайт МО «Ивангородское городское поселение» в сети интернет, вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела городской инфраструктуры Чуракова А.Ю.

И.о. Главы администрации

А.П. Сыровский

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации МО «Город Ивангород»

От 28.12.2017г. №310-П

В редакции

Постановления Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

От 31.10.2022г. № 399 -П

приложение

Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

1. Паспорт муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Table with 2 columns: Field (Срок реализации муниципальной программы, Ответственный исполнитель муниципальной программы, Участники муниципальной программы, Цель муниципальной программы) and Value (2018-2024 годы, Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области; Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области; Подрядные организации, определяемые на конкурсной основе, Создание комфортных условий проживания и отдыха населения на территории муниципального образования. Улучшение комфорта общественных и дворовых территорий. Повышение доступности городской среды для маломобильных групп населения и инвалидов. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО «Ивангородское городское поселение». Совершенствование системы комплексного благоустройства, осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Ивангородское городское поселение»

Table with 2 columns: Field (Задачи муниципальной программы, Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы, Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы, Комплекс процессных мероприятий) and Value (увеличение количества благоустроенных общественных и дворовых территорий на территории МО «Ивангородское городское поселение»; создание комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения; установление единого порядка содержания территорий; обеспечение безопасности дорожного движения, Реализация Программы позволит: благоустроить территории мест массового пребывания населения, обустроить детские и спортивные площадки, Государственная программа Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», Комплект процессных мероприятий «Формирования комфортной городской среды», Общий объем финансирования муниципальной программы на 2022-2024 годы в ценах соответствующих лет составит 82987,80356 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2022 год – 61305,33056 тыс. рублей; 2023 год – 21682,473 тыс. рублей; 2024 год – 00,00 тыс. рублей

2 Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

В настоящее время уровень благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (далее – дворовые территории) полностью или частично не отвечает нормативным требованиям. Асфальтобетонное покрытие большинства придомовых территорий имеет высокий физический износ, заниженную ширину дорожного покрытия что приводит к затруднению движения автотранспорта. В ряде дворов отсутствует освещение придомовых территорий, необходимый набор малых архитектурных форм и обустроенных площадок, отсутствие специально обустроенных стоянок для автомобилей приводит к их частичной парковке, недостаток мест отдыха, а так же неудобная вертикальная планировка, что приводит к низкому спросу территории в свободное время, эстетическая непривлекательность территории, несогласованность пешеходных и автомобильных транзитов, дефицит мест при проведении массовых мероприятий, отсутствие пешеходных дорожек, отсутствие комплексного подхода для удобства проживания маломобильных групп населения и групп населения с ограниченными возможностями.

Зеленые насаждения на дворовых территориях представлены, в основном, зрелыми или перестойными деревьями, на газонах не устроены цветники. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий требует производства работ, в том числе по удалению аварийных деревьев, посадке деревьев и кустарников (Приложение №4, приложение №6).

На территории МО «Ивангородское городское поселение» имеются общественные территории, требующие ремонтных работ (Приложение №5, приложение №7).

К повышению уровня благоустройства и качества городской среды необходим последовательный комплексный подход, рассчитанный на среднесрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов. Основным методом решения проблемы должно стать благоустройство дворовых и общественных территорий, которое представляет собой совокупность мероприятий, направленных на создание и поддержание функционально, экологически и эстетически организованной городской среды, улучшение содержания и безопасности территорий проживания населения, увеличить площадь озеленения территорий, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

3 Приоритеты и цели государственной политики в сфере реализации муниципальной программы

Приоритетом муниципальной программы является системное повышение качества и комфорта городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение». Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (в том числе площади, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары и иные территории) (далее – общественные территории), предложенных гражданами и организациями.

Целью программы является: Создание комфортных условий проживания и отдыха населения на территории муниципального образования. Улучшение комфорта общественных и дворовых территорий. Повышение доступности городской среды для маломобильных групп населения и инвалидов. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО «Ивангородское городское поселение». Совершенствование системы комплексного благоустройства, осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Ивангородское городское поселение».

К задачам муниципальной программы относятся следующие: повышение уровня благоустройства дворовых территорий в населенных пунктах; повышение уровня благоустройства общественных территорий в населенных пунктах; повышение доступности городской среды для маломобильных групп населения; повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории муниципального образования.

Достижение целей муниципальной программы предполагается посредством решения задач, отражающих установленные полномочия органов местного самоуправления МО «Ивангородское городское поселение».

Реализация Программы – 2018-2024 гг.

Реализация Программы осуществляется посредством взаимных действий функциональных и отраслевых органов Администрации МО «Ивангородское городское поселение» и подрядных организаций.

- Основные этапы работ: 1. Разработка проектно-сметной документации. 2. Проведение работ по благоустройству административного центра города и повышению безопасности дорожного движения.

В ходе реализации Программы, при выделении дополнительных бюджетных ассигнований, отдел городской инфраструктуры Администрации МО «Ивангородское городское поселение» вносит корректировку в Программу в пределах утвержденного финансирования.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией МО «Ивангородское городское поселение». Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация МО «Ивангородское городское поселение», которая несет ответственность за целевое и эффективное расходование денежных средств.

Реализация, предусмотренных программой мероприятий, осуществляется на основе муниципальных контрактов, заключаемых между заказчиком, в лице Администрации МО «Ивангородское городское поселение» и исполнителем, определенным решением конкурсной комиссии, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Мероприятия и объем расходов на выполнение Программы уточняются при формировании бюджета на очередной финансовый год. Мероприятия Программы реализуются за счет средств местного бюджета, бюджета Кингисеппского муниципального района, областного бюджета, внебюджетных источников финансирования (при их наличии).

Контроль и мониторинг реализации Программы осуществляется заказчик во взаимодействии с исполнителями Программы. Общий контроль за реализацией Программы осуществляет начальник отдела городской инфраструктуры.

Контроль за целевым и эффективным использованием выделяемых финансовых ресурсов на реализацию Программы осуществляется Администрацией МО «Ивангородское городское поселение». На основании заключенного с Администрацией МО «Ивангородское городское поселение» Соглашения о предоставлении субсидий областного бюджета контроль также осуществляет Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области. В установленные сроки отчетные данные по утвержденным формам представляются исполнителем Программы в Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области.

4 Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы и комплексы процессных мероприятий, направленных на достижение цели Программы

Исполнение Государственной программы Ленинградской области «Формирование комфортной городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области», подпрограммы «Формирования комфортной городской среды».

Реализация Программных мероприятий позволит:

Создание комфортных условий проживания и отдыха населения на территории муниципального образования. Улучшение комфорта общественных и дворовых территорий. Повышение доступности городской среды для маломобильных групп населения и инвалидов. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО «Ивангородское городское поселение». Совершенствование системы комплексного благоустройства, осуществление мероприятий по поддержанию порядка, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории МО «Ивангородское городское поселение».

В результате реализации Программы ожидается: улучшение состояния территории города; создание условий, обеспечивающие комфортные условия для проживания, работы и отдыха населения на территории города. Эффективность Подпрограммы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства ГОСТу; – повышение уровня благоустроенности муниципального образования

Реализация Программы приведет к улучшению внешнего вида, повышению уровня комфортности и чистоты муниципального образования Ивангородское городское поселение и позволит обеспечить население качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства.

Комплекс процессных мероприятий «Формирование комфортной городской среды» включает в себя проверку сметной документации, и реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области.

5 Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

Перечень показателей (индикаторов) Программы отражен в Приложении № 1.

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

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) Программы отражены в Приложении №2.

7 План реализации муниципальной программы.

План реализации муниципальной программы на 2022 – 2024 годы» отражен в Приложении № 3.

Приложение №1 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

СВЕДЕНИЯ Об индикаторах (показателях) муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Table with 13 columns: № п/п, Показатель (индикатор) (наименование), Ед. измерения (шт.), Значение показателей (индикаторов) (Базовый период (2018 год), 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024), Удельный вес программы (показателя) (12 columns). Rows include: 1. Количество отремонтированных и благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов, 2. Количество благоустроенных общественных территорий, 3. Количество дворовых территорий с комплексным благоустройством.

Приложение №2 к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Table with 8 columns: № п/п, Наименование показателя, Ед. изм., Временная характеристика, Алгоритм формирования (формула) и методические пояснения к показателю (индикатору), Срок предоставления отчетности, Ответственный за сбор данных по показателю, Реквизиты акта (при наличии). Rows include: 1. Количество отремонтированных и благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов, 2. Количество благоустроенных общественных территорий.

3	Количество дворовых территорий с комплексным благоустройством	Шт.	Годовая, за отчетный период	Достижение целевого показателя обуславливается – выполнением работ	В срок до 25 января года следующего за отчетным периодом	Чураков А.Ю. –начальник отдела по ГИ Администрации МО «Ивангородское городское поселение»	
---	---	-----	-----------------------------	--	--	---	--

Приложение №3

к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

План реализации муниципальной программы «Благоустройство населенных пунктов МО «Ивангородское городское поселение» в 2022-2024 году»

Наименование муниципального элемента	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник.	Годы реализации	Оценка расходов (руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Средства бюджета МО «Ивангородское городское поселение»	Прочие источники
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	61 305,3				
		2023	21 682,5				
Проектная часть	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	61 020,3				
		2023	0,0				
Основное мероприятие: Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды (в том числе остатки средств на начало текущего финансового года)	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	27 312,4				
		2023	0,0				
Основное мероприятие: Реализация программы формирования современной городской среды	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	33 707,9				
		2023	0,0				
Процессная часть	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	285,0				
		2023	21 682,5				
Основное мероприятие: Проверка сметной документации	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	285,0				
		2023	0,0				
Основное мероприятие: Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области	Администрация муниципального образования «Ивангородское городское поселение»	2018					
		2019					
		2020					
		2021					
		2022	0,0				
		2023	21 682,5				

Приложение №4

к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Адресный перечень дворовых территорий, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение», подлежащих благоустройству

№ п/п	Адрес	Наименование мероприятия по благоустройству территории	Предполагаемый объем средств, направленных на финансирование мероприятий, тыс. руб.				
			Всего	ФБ	ОБ	МБ	Внебюджетные источники
2018 год							
2019 год							
2020 год							
1	«Территория – улица Гагарина, дом 7, улица Садовая, дом 4»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	7 166,8		6 292,0	874,8	
2	«Территория – улица Котовского, дома 17,19,21»	Тротуарные дорожки, озеленение	7 973,2		7 000,0	973,2	
3	«Территория – улица Гагарина, дома 1,3, улица Садовая дом 2»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ	7 166,8		6 292,0	874,8	
Итого по 2020 году			22 306,8		19 584,0	2 722,8	
2021 год							
2022 год							
2022 – 2023 год							
1	Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома №10 по ул. Федюнинского в г.Ивангород Ленинградской области	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ	7 449,7		6 630,4	819,5	
2	Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома №11 по ул. Федюнинского в г.Ивангород Ленинградской области	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ	7 162,8		6 374,9	787,9	
3	Благоустройство дворовой территории многоквартирного дома №5 по Кингисеппскому шоссе в г.Ивангород Ленинградской области	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ	7 070,0		6 292,3	777,7	
Итого по 2023 году			21 682,7		19 297,4	2 385,1	
2024 год							

Приложение №5

к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение», подлежащих благоустройству

№ п/п	Адрес	Наименование мероприятия по благоустройству территории	Предполагаемый объем средств, направленных на финансирование мероприятий, тыс. руб.				
			Всего	ФБ	ОБ	МБ	Внебюджетные источники
2018 год							
1	Ивангород, Кингисеппское шоссе 26,30. площадь Минутка	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	19216,6	4261,6	14028,4	962,6	
2019 год							
1	Ивангород, ул. Пионерская у д.3,5,8 и подходов к международному пункту пропуска «Парусинка»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	12 631,6	4224	7776	631,6	
2020 год							
1	«Территория ул. Федюнинского, д. 5 – школа №1» (1 этап)	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	41 625,0	12 210,0	24 790,0	4 625,0	
2	«Территория вдоль канала в районе дома 21 по ул. Котовского»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	11 236,0	10 000,0		1 236,0	
3	«Территория ул.Текстильщиков, д. 2-6»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	36 000,0	10 560,0	21 440,0	4 000,0	

№	«Территория Кингисеппское шоссе (главная площадь)»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	36 000,0	10 560,0	21 440,0	4 000,0
Итого за период 2020 г.						
124 861,0 43 330,0 67 670,0 13 861,0						
2021 год						
1	Благоустройство общественной территории: детская площадка на ул.Текстильщиков, мкр. Парусинка, в г.Ивангород Ленинградской области	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	11 759,3		10 465,8	1 293,5
2	Благоустройству общественной территории по следующему адресу: территория ул. Федюнинского, д. 5 – школа №1 (2 этап)	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	28 090,0	7 830,0	17 170,0	3 090,0
3	Благоустройство общественной территории «Пустырь между улицами Пасторова и Текстильщиков с лестницами к Нарвским водопадам (Парусинка)»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	78 000,0	50 000,0	25 000,0	3 000,0
2022 год						
1	Благоустройство общественной территории «Пустырь между улицами Пасторова и Текстильщиков с лестницами к Нарвским водопадам (Парусинка)»	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	7 800,0		6964,4	835,6
2	Благоустройство общественной территории по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, г.Ивангород, сквер по ул.Гагарина (вдоль набережной канала) (1 этап)	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	33 707,9	9 420,0	20 580,0	3 707,9
2023 год						
1	Благоустройство общественной территории по адресу: Ленинградская область, Кингисеппский район, г.Ивангород, сквер по ул.Гагарина (вдоль набережной канала) (2 этап)	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	20 224,7		18 000,0	2224,7
2	«Территория Кингисеппское шоссе (главная площадь)» (2 этап)	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	8047,0		7242,3	804,7
3	Благоустройство общественной территории: детская площадка на ул.Текстильщиков, мкр. Парусинка, в г.Ивангород Ленинградской области (2 этап)	Тротуарные дорожки, освещение, озеленение, МАФ, газон	11111,1		10000,0	1111,1
2024 год						

Приложение №6

к муниципальной программе «Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Предварительный адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов (группы многоквартирных домов), расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение», подлежащих благоустройству в соответствии с проведенной инвентаризацией

1	Дворовая территория многоквартирных домов по Кингисеппскому ш.18.20.22.
2	Дворовая территория многоквартирных домов по Кингисеппскому ш.26.28.30
3	Дворовая территория многоквартирных домов 1,3 по ул.Гагарина, и ул.Садовая, д.2
4	Дворовая территория многоквартирных домов 7 по ул.Гагарина и ул.Садовая 4
5	Дворовая территория многоквартирных домов по ул.Котовского, 17,19,21
6	Дворовая территория многоквартирных домов по Лынопрядильная, 2,4,6
7	Дворовая территория многоквартирного дома по ул.Федюнинского 10
8	Дворовая территория многоквартирного дома по ул.Федюнинского 11
9	Дворовая территория многоквартирного дома по Кингисеппскому шоссе 5

Приложение №7 к муниципальной программе

«Формирование комфортной городской среды на территории МО «Ивангородское городское поселение» в 2018-2024 годы»

Предварительный адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории МО «Ивангородское городское поселение», подлежащих благоустройству в соответствии с проведенной инвентаризацией

1	Кингисеппское шоссе, от дома №24 до площади «Минутка» включительно
2	Ивангород, ул. Пионерская у д.3,5,8 и подходов к международному пункту пропуска «Парусинка»
3	Территория вдоль Кингисеппского шоссе, площадь у дома 10а
4	Территория ул.Федюнинского 5 – школа №1
5	Пустырь вдоль между ул.Пасторова и Лынопрядильная
6	Ул.Текстильщиков – видовая площадка на водопад
7	Ул.Текстильщиков – детская площадка
8	Парк в мкр. «Парусинка»
9	Сквер по ул.Гагарина (вдоль набережной канала)
10	Пустырь между улицами Пасторова и Текстильщиков с лестницами к Нарвским водопадам
11	Территория вдоль канала в районе дома 21 по ул. Котовского
12	Пустырь между ул. Текстильщиков и ул.Пасторова
13	«Территория Кингисеппское шоссе (главная площадь)»

07 ноября 2022 года

403-П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 20.08.2020г. №266-П «Об эвакуационной комиссии МО «Город Ивангород», о Положении об эвакуационной комиссии, Планах Эвакуации»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации МО «Город Ивангород», АО «АТП Ивангород», руководствуясь постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 20.08.2020 № 266-П «Об эвакуационной комиссии МО «Город Ивангород», о Положении об эвакуационной комиссии, Планах Эвакуации» Администрация МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в приложение 1 постановления Администрации МО «Город Ивангород» от 20.08.2020г. № 266-П «Об эвакуационной комиссии МО «Город Ивангород», о Положении об эвакуационной комиссии, Планах Эвакуации» и читать приложение 1 в следующей редакции:
Председатель комиссии – начальник отдела городской инфраструктуры – Чураков А.Ю.
Заместители председателя комиссии – первый заместитель главы Администрации МО «Ивангородское городское поселение» – Сыровский А.П. – заместитель главы администрации – начальник отдела по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» – Волкова М.В.
 – главный специалист ГО и ЧС Администрации МО «Ивангородское городское поселение» – Осиев С.А.
Члены комиссии: – Нач.129 отделения полиции ОМВД России по Кингисеппскому району – Шмигрилов А.А. – Директор МКУ «Служба заказчика г.Ивангорода» – Лвочкин С.В.
 – Директор МУП УК МО «Город Ивангород» – Чемерис И.В. – Директор АО «АТП Ивангород» – Якушенко С.С.
- Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» разместить данное постановление в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение» и СМИ.
- Постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 20.12.2021г. № 371-П «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 20.08.2020г. № 266-П «Об эвакуационной комиссии МО «Город Ивангород», о Положении об эвакуационной комиссии, Планах Эвакуации» считать утратившим силу.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации

А.П. Сыровский

07 ноября 2022 года

404-П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 30.03.2010г. №57-П «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории МО «Город Ивангород»

В связи с кадровыми изменениями в Администрации МО «Ивангородское городское поселение», АО «АТП Ивангород», руководствуясь постановлением Администрации МО «Город Ивангород» от 30.03.2010 № 57-П «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории МО «Город Ивангород», Администрация МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 30.03.2010 №57-П «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории МО «Город Ивангород»» и читать приложение № 2 в редакции согласно приложению к данному постановлению;
- Признать утратившим силу постановления Администрации МО «Город Ивангород» № 191-П от 28.05.2020г., № 176-П от 29.06.2021г.
- Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» разместить данное постановление в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение» и СМИ.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации

А.П. Сыровский

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Администрации
 МО «Ивангородское городское поселение»
 От 07.11.2022 № 404-П
 Приложении №2

Персональный состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории МО «Ивангородское городское поселение»

Председатель комиссии	Глава администрации МО «Ивангородское городское поселение»	Соснин А.В.
Зам.председателя комиссии	главный специалист по ГО и ЧС, Ответственный секретарь комиссии	Осиев С.А.
Члены комиссии:		
	Ветитыев С.В.	Вед.спец. по ГЗ ГЭС-13
	Курочкин А.А.	Начальник 126-ПЧ ОПС Кингисеппского района
	Лвочкин С.В.	Директора МКУ «Служба заказчика г. Ивангорода»

Панькова О.Н.	Зав. Ивангородской больницей
Сыровский А.П.	Первый заместитель главы администрации
Третьяк В.Н.	Генеральный директор ООО «Ивангородский Водоканал»
Черемис И.В.	Директор МУП «УК МО «Город Ивангород»
Чураков А.Ю.	Начальник отдела городской инфраструктуры администрации МО «Ивангородское городское поселение»
Шмигрилов А.А.	Начальник 129 ОП ОМВД России по Кингисеппскому району
Якущенко С.С.	Директор АО «АТП Ивангород»

07 ноября 2022 года

408-П

Об отмене постановления Администрации МО «Город Ивангород» от 31.01.2020 №42-П об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.11.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 31.01.2020 года №42-П об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до вступления в силу Федерального закона от 25.11.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение без проведения торгов в собственность бесплатно».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
- Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.Главы администрации

А.П. Сыровский

11 ноября 2022 года

414-П

О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 08.12.2021г. №352-П «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Город Ивангород»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 07.03.2013 года N 66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ленинградской области», Приказом комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 13.06.2013 года N 15 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Ленинградской области», и в целях приведения нормативного правового акта Администрации МО «Ивангородское городское поселение» в соответствие с действующим законодательством, Администрация МО «Ивангородское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 08.12.2021г. №352-П «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Город Ивангород», изложив Приложение в новой редакции, согласно приложению к данному постановлению.
- По тексту постановления, слова «МО «Город Ивангород» заменить на слова «МО «Ивангородское городское поселение», слова «Муниципальное образование «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области» заменить на слова «Муниципальное образование Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».
- Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван – Город» и сетевом издании «Официальный интернет сайт МО «Ивангородское городское поселение».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

И.о.Главы администрации

А.П.Сыровский

*УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации МО «Город Ивангород»
от 08.12.2021г. №352-П
В редакции
Постановления Администрации МО «Ивангородское городское поселение»
От 11.11.2022г. №414-П
приложение*

Порядок разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Ивангородское городское поселение»

I. Общие положения

- Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения о разработке муниципальных программ МО «Ивангородское городское поселение», основные принципы, механизмы и этапы их формирования, утверждения и реализации.
- Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
 - Муниципальная программа МО «Ивангородское городское поселение»** – (далее – муниципальная программа) – система мероприятий и/или подпрограмм, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, направленных на достижение приоритетов и целей социально-экономического развития МО «Ивангородское городское поселение».
 - Подпрограмма муниципальной программы** (далее – подпрограмма) – комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, нацеленных на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.
 - Структурный элемент муниципальной программы** (далее – структурный элемент) – проектная (муниципальные, федеральные и региональные проекты) и процессная (комплекс процессных мероприятий) часть муниципальной программы.
 - Цель** – планируемый за период реализации муниципальной программы, конечный результат решения проблемы социально-экономического развития МО «Ивангородское городское поселение», посредством реализации мероприятий муниципальной программы.
 - Задача** – планируемый результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели реализации муниципальной программы.
 - Показатель (индикатор)** – количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи (задач) муниципальной программы.
 - Мероприятие муниципальной программы** – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи.
 - Координатор муниципальной программы** – заместитель главы администрации МО «Ивангородское городское поселение», по курируемым направлениям.
 - Муниципальный заказчик муниципальной программы** – администрация МО «Ивангородское городское поселение» в лице структурного подразделения или муниципального учреждения МО «Ивангородское городское поселение», созданное для реализации отдельных функций муниципального управления МО «Ивангородское городское поселение», (далее – муниципальный заказчик).
- Для подпрограмм может быть определен муниципальный заказчик, отличный от муниципального заказчика муниципальной программы.
- Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы** – структурное подразделение администрации МО «Ивангородское городское поселение» или муниципального учреждения МО «Ивангородское городское поселение», иные организации, в случаях привлечения внебюджетных средств.
- Результативность муниципальной программы** – степень достижения запланированных результатов.
- Эффективность муниципальной программы** – соотношение достигнутых результатов и ресурсов, затраченных на их достижение.
- Муниципальная программа разрабатывается на срок не менее 3 лет и включает в себя подпрограммы и/или отдельные мероприятия муниципальной программы, а также структурные элементы муниципальной программы. Мероприятия программы в обязательном порядке должны быть увязаны с запланированными результатами программы.
- Муниципальная программа утверждается постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение».

II. Требования к структуре муниципальной программы.

- Муниципальная программа состоит из проектной и процессной части.

В проектную часть муниципальной программы включаются:

 - муниципальные, федеральные (региональные) проекты;
 - отдельные мероприятия проектов;
 - мероприятия, направленные на достижение целей проектов.

В процессную часть муниципальной программы включаются:

 - осуществление текущей деятельности учреждений;
 - обслуживание муниципального долга;
 - иные мероприятия, направленные на достижение целей муниципальной программы, не относящиеся к проектной части.

Допускается включение в процессную часть муниципальной программы мероприятий, для которых целевые показатели (индикаторы) не устанавливаются.
- Муниципальная программа имеет следующую структуру:
 - паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
 - текстовая часть муниципальной программы, которая содержит:
 - общую характеристику, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы;
 - приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в сфере реализации муниципальной программы;
 - подпрограммы муниципальной программы, которые содержат:
 - паспорт подпрограммы, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
 - обоснование целей, задач и ожидаемых результатов подпрограммы;
 - характеристику основных мероприятий и проектов подпрограммы.

В рамках муниципальной программы, подпрограмма может не выделяться.
- информация о проектах (при наличии) и комплексных процессных мероприятиях муниципальной программы;
- сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы, согласно приложению №4 к настоящему Порядку.
- план реализации муниципальной программы, в котором указываются структурные элементы муниципальной программы, согласно приложению №5 настоящего Порядка.

III. Разработка муниципальных программ.

- Муниципальные программы разрабатываются на основании Перечня муниципальных программ МО «Ивангородское городское поселение», утверждаемого постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» (далее – Перечень).
- Проект Перечня муниципальных программ сформированный Отделом по ЗИМИ/иА, подлжет согласованию с заместителем главы администрации МО «Ивангородское городское поселение» и Финансовым Сектором, и утверждается постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение».
- Внесение изменений в Перечень, в части дополнения (исключения) муниципальных программ и направлений реализации муниципальных программ, изменения наименований муниципальных программ, изменения муниципальных заказчиков программ и подпрограмм, планируемых к реализации с очередного финансового года, производится по решению главы администрации МО «Ивангородское городское поселение», с учетом предложений структурных подразделений администрации МО «Ивангородское городское поселение».
- Перечень муниципальных программ содержит:
 - наименование муниципальных программ;
 - направление реализации муниципальных программ;
 - координаторов муниципальных программ;
 - муниципальных заказчиков муниципальных программ.
- Муниципальный заказчик разрабатывает проект новой муниципальной программы планируемой к реализации с очередного финансового года и направляет для подготовки заключений в Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре и Финансовый Сектор в срок не позднее 01 сентября текущего финансового года.
- Финансовый Сектор в срок до 7 дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет:
 - соответствия источников финансирования планируемым объемам финансовых ресурсов за счет средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение», средств бюджетов Бюджетной системы Российской Федерации и прочих источников;
 - соответствия объема расходных обязательств по муниципальной программе на очередной финансовый год и плановый период возможностям доходной части бюджета МО «Ивангородское городское поселение» на данные годы;
 - соответствия направлений расходования финансовых средств муниципальной программы бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.
- Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре в срок до 7 дней готовит заключение по проекту муниципальной программы на предмет соблюдения требований к структуре муниципальной программы, установленных настоящим Порядком.

- Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре и Финансовый Сектор вправе запросить у муниципального заказчика дополнительные сведения, необходимые для подготовки заключения.
- В случае подготовки Отделом по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре и Финансовым Сектором отрицательного заключения, проект муниципальной программы дорабатывается муниципальным заказчиком в соответствии с полученными замечаниями в срок до 7 дней со дня получения данного заключения. Доработанный проект муниципальной программы направляется в Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре и Финансовый Сектор для проведения повторной экспертизы с описанием изменений проекта муниципальной программы в ходе его доработки.
- Повторная экспертиза проводится в срок не более 7 дней.
- Проект муниципальной программы согласованный с Отделом по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре и Финансовым Сектором представляется на утверждение главе администрации МО «Ивангородское городское поселение».
- Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» в течении трех месяцев после утверждения решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» о бюджете МО «Ивангородское городское поселение» на очередной финансовый год и на плановый период.

IV. Внесение изменений в муниципальную программу.

- В муниципальную программу могут быть внесены изменения в случаях:
 - снижения ожидаемых поступлений доходов в бюджет МО «Ивангородское городское поселение»;
 - исключения отдельных полномочий МО «Ивангородское городское поселение», а также наделения администрации МО «Ивангородское городское поселение» дополнительными полномочиями;
 - Изменения действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, нормативных правовых актов МО «Кингисеппский муниципальный район» и нормативных правовых актов МО «Ивангородское городское поселение»;
 - необходимости включения в муниципальную программу дополнительных мероприятий;
 - необходимости ускорения реализации или досрочного прекращения реализации муниципальной программы или ее отдельных мероприятий по результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы, установленной **разделом IX** «Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы» настоящего Порядка;
 - необходимости изменения перечня мероприятий муниципальной программы, сроков и (или) объемов их финансирования в связи с предоставлением из федерального (областного) бюджетов средств на их реализацию или изменением объема указанных средств.
- Основаниями для досрочного прекращения муниципальной программы являются:
- отрицательная оценка эффективности реализации муниципальной программы;
 - отсутствие финансирования запланированной муниципальной программы;
 - возникновение иных обстоятельств, препятствующих реализации муниципальной программы.
- Решение о сокращении (увеличении) или корректировке бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в текущем финансовом году или о досрочном прекращении ее реализации может быть принято не позднее, чем за один месяц до завершения текущего финансового года.
- В целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Совета депутатов о бюджете МО «Ивангородское городское поселение» на текущий финансовый год и плановый период, в муниципальную программу вносятся изменения не позднее трех месяцев со дня вступления решения в силу.
- Финансовый Сектор доводит информацию об увеличении или уменьшении бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, отдельных мероприятий муниципальной программы до муниципальных заказчиков, для подготовки проекта постановления о внесении изменений в муниципальную программу.
- Изменение или досрочное прекращение муниципальной программы инициируется Муниципальным заказчиком, а также, в случае отрицательной оценки эффективности реализации муниципальной программы. Внесения изменений или решение о досрочном прекращении муниципальной программы устанавливаются постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение».
- Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных программ.
 - Проект изменений в муниципальную программу должен быть согласован с Отделом по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре и Финансовым Сектором в течение 7 дней.
 - В течение финансового года в утвержденные муниципальные программы по инициативе муниципального заказчика могут вноситься следующие изменения:
 - технические правки, не меняющие цель, объемы бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;
 - перераспределение бюджетных ассигнований между мероприятиями муниципальной программы;
 - изменение мероприятий муниципальной программы без изменения общего объема бюджетных ассигнований на их реализацию.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение» средств других бюджетов Бюджетной системы Российской Федерации и прочих источников.

Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств МО «Ивангородское городское поселение» осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета МО «Ивангородское городское поселение» (далее – бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Совета депутатов о бюджете МО «Ивангородское городское поселение» на очередной финансовый год и на плановый период.

Изменения, внесенные в муниципальные программы, учитываются при подготовке проекта решения Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» о внесении изменений в решение о бюджете МО «Ивангородское городское поселение» в соответствии с нормативно-правовыми актами МО «Ивангородское городское поселение».

Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами МО «Ивангородское городское поселение», регулирующими порядок составления проектов решений о бюджете МО «Ивангородское городское поселение» и планировании бюджетных ассигнований.

VI. Управление реализацией муниципальной программы.

- Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.
- Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:
 - координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечивает согласование проекта постановления администрации МО «Ивангородское городское поселение» об утверждении муниципальной программы;
 - организацию управления муниципальной программой;
 - создание, при необходимости, комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
 - реализацию муниципальной программы;
 - достижение целей, задач и конечных результатов муниципальной программы.
- Муниципальный заказчик муниципальной программы:
 - разрабатывает муниципальную программу;
 - формирует план реализации муниципальной программы;
 - формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);
 - определяет ответственных за выполнение мероприятий муниципальной программы;
 - обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы и координацию их действий по реализации муниципальной программы (подпрограммы);
 - участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;
 - обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;
 - готовит и представляет координатору муниципальной программы и в Отдел по ЗИМИ/иА отчет о реализации муниципальной программы
 - на основании заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы представляет в установленном порядке координатору муниципальной программы предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;
 - направляет в Отдел по местному самоуправлению и социальным вопросам материалы для размещения на официальном сайте администрации МО «Ивангородское городское поселение» в сети Интернет утвержденной муниципальной программы;
 - обеспечивает эффективность и результативность реализации муниципальной программы.
 - Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, а также обеспечение достижения количественных и/или качественных показателей эффективности реализации муниципальной программы в целом.
 - Ответственный за выполнение мероприятия муниципальной программы:
 - формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия муниципальной программы и направляет их муниципальному заказчику муниципальной программы;
 - определяет исполнителей мероприятия муниципальной программы, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона;
 - участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы в части соответствующего мероприятия;
 - готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы отчет о реализации мероприятия.

VII. Участие администрации МО «Ивангородское городское поселение» в реализации государственных программ Ленинградской области.

Администрация МО «Ивангородское городское поселение» может участвовать в государственной программе, реализуемой за счет средств бюджета Ленинградской области, на условиях софинансирования программных мероприятий за счет средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение» при наличии аналогичных муниципальных программ или мероприятий, направленных на достижение аналогичных целей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

VIII. Контроль и отчетность при реализации муниципальной программы.

- Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется профильными заместителями главы администрации МО «Ивангородское городское поселение».
- С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре оперативный отчет, который содержит:
 - перечень выполненных мероприятий муниципальной программы с указанием объема и источников финансирования и результатов выполнения мероприятий;
 - анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) программных мероприятий.

Оперативный отчет о реализации мероприятий муниципальной программы предоставляется по форме согласно приложению №6 настоящего Порядка.

Отчет направляется в электронном виде на адрес электронной почты Отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре.

Финансовый Сектор ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре отчет нарастающим итогом с начала года о финансировании муниципальных программ за счет средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение».
- Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре с учетом информации, полученной от муниципальных заказчиков муниципальных программ и Финансового Сектора, 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, подготавливает сводный отчет о ходе реализации муниципальных программ и направляет его в Отдел по местному самоуправлению и социальным вопросам для размещения его на официальном сайте администрации МО «Ивангородское городское поселение» в сети Интернет.
- Муниципальный заказчик ежегодно готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы и до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет его в Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре для оценки эффективности реализации муниципальной программы.
- Не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, Отдел по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре готовит годовой комплексный отчет о ходе реализации муниципальных программ и для размещения его на официальном сайте администрации МО «Ивангородское городское поселение» в сети Интернет.
- При завершении срока реализации муниципальной программы муниципальный заказчик подготавливает постановления администрации об итогах выполнения муниципальной программы.
- Годовой и итоговый отчеты о реализации муниципальной программы должны содержать:
 - сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы с обоснованием отклонений по показателям (индикаторам), плановые значения по которым не достигнуты, по форме согласно приложению №7 настоящего Порядка;
 - оценку результатов реализации муниципальной программы по форме согласно приложению №8 настоящего Порядка;
 - сведения об использовании средств бюджета МО «Ивангородское городское поселение» и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе. По форме согласно приложению №8 настоящего Порядка.

К отчету об исполнении муниципальной программы прилагается аналитическая записка, в которой отражается информация по основным результатам достигнутым в отчетном году, по показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

IX. Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальной программы.

- По каждой муниципальной программе ежегодно, а также по итогам ее завершения проводится оценка эффективности ее реализации.
- Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется Отделом по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре на основании годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы, который представляется муниципальным заказчиком по итогам отчетного финансового года.
- Подготовка заключения об оценке эффективности реализации муниципальной программы осуществляется Отделом по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре в течение 14 дней с даты поступления годового (итогового) отчета о реализации муниципальной программы.
- Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.
- Сводная информация об оценке эффективности реализации муниципальных программ по итогам года, размещается на официальном сайте администрации МО «Ивангородское городское поселение» в сети Интернет в составе годового отчета.
- Муниципальные программы включаются в рейтинг и нумеруются в порядке убывания оценки эффективности.
- По каждой муниципальной программе в рейтинге приводятся все входящие в нее подпрограммы, структурные элементы в порядке убывания оценки эффективности.
- По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы главой администрации МО «Ивангородское городское поселение» может быть принято решение:
 - о целесообразности сохранения и продолжения реализации муниципальной программы;
 - о сокращении (увеличении) начиная с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы;
 - о досрочном прекращении реализации муниципальной программы.
- В случае принятия решения о досрочном прекращении реализации муниципальной программы и при наличии заключенных во исполнение соответствующей муниципальной программы муниципальных контрактов, в бюджете МО «Ивангородское городское поселение» предусматриваются бюджетные ассигнования на исполнение расходных обязательств, вытекающих из указанных контрактов, по которым сторонами не достигнуто соглашение об их прекращении.

Приложение № 1 к Порядку

Паспорт муниципальной программы (наименование муниципальной программы)	
Сроки реализации муниципальной программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Цель муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы(при наличии)	

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	
Комплекс процессных мероприятий, направленных на достижение цели Программы	
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	

Приложение №2 к Порядку

Паспорт подпрограммы (наименование подпрограммы муниципальной программы)	
Сроки реализации муниципальной программы	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Цель муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	
Комплекс процессных мероприятий, направленных на достижение цели Программы	
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	

Приложение № 3 к Порядку

Сведения о показателях(индикаторах) муниципальной программы и их значения									
N п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Е д . изм.	Значения показателей (индикаторов)						Удельный вес подпрограммы (показателя)
			Базовый период (20__ год)	Первый год реализации	Второй год реализации	...	Последний год реализации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа									
	Показатель (индикатор)	плановое значение	X						
		фактическое значение							
Подпрограмма 1, структурный элемент									
	Показатель (индикатор)	плановое значение	X						
		фактическое значение							
Подпрограмма 2, структурный элемент									
	Показатель (индикатор)	плановое значение	X						
		фактическое значение							

Приложение № 4 к Порядку

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы							
N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Временная характеристика	Алгоритм формирования (формула) и методологические пояснения к показателю(индикатору)	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Показатель 1						
2	Показатель 2						
...							

Приложение № 5 к Порядку

План реализации муниципальной программы							
Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Средства бюджета МО «Город Ивановгород»	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Проектная часть							
Проект 1		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Проект 2		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Основное мероприятие 1							
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Процессная часть							
Основное мероприятие 1		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Программа 2		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					
Проектная часть							
Итого		Первый год реализации					
		Второй год реализации					
		Третий год реализации					
		...					

Приложение № 6 к Порядку

Форма оперативного (годового, итогового) отчета о выполнении муниципальной программы														
Наименование подпрограммы, структурного элемента	Источники финансирования	за январь – 20__ года				за январь – 20__ года				всего за 20__ – 20__ годы				
		Планируемый объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Профицит-сравно (тыс. руб.)	Выполнено (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия	Планируемый объем финансирования на 20__ год (тыс. руб.)	Профицит-сравно (тыс. руб.)	Выполнено (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения мероприятия	Планируемый объем финансирования по программе (тыс. руб.)	Профицит-сравно (тыс. руб.)	Выполнено (тыс. руб.)	Степень и результаты выполнения программы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Подпрограмма 1, структурный элемент	Итого	Средства бюджета МО «Город Ивановгород»												
		Средства федерального бюджета												
		Средства бюджета Ленинградской области												
		Внебюджетные источники												

М е р о - п р и я т и е подпрограммы 1, структурного элемента	Итого								
	Средства бюджета МО «Город Ивановгород»								
	Средства федерального бюджета								
	Средства бюджета Ленинградской области								
Внебюджетные источники									
...									
Подпрограмма 2, структурный элемент	Итого								
	Средства бюджета МО «Город Ивановгород»								
	Средства федерального бюджета								
	Средства бюджета Ленинградской области								
Внебюджетные источники									
...									
М е р о - п р и я т и е подпрограммы 2, структурного элемента	Итого								
	Средства бюджета МО «Город Ивановгород»								
	Средства федерального бюджета								
	Средства бюджета Ленинградской области								
Внебюджетные источники									
...									
Итого по муниципальной программе	Итого								
	Средства бюджета МО «Город Ивановгород»								
	Средства федерального бюджета								
	Средства бюджета Ленинградской области								
Внебюджетные источники									

Приложение № 7 к Порядку

Сведения о достижении значений показателей (индикаторов) муниципальной программы						
N п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Значения показателей (индикаторов) муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента	Отчетный год		Обоснование отклонения значений показателя (индикатора)
				План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа						
1	Показатель (индикатор)					
...						
Подпрограмма муниципальной программы, структурный элемент						
...	Показатель (индикатор)					
...						

Приложение № 8 к Порядку

Оценка результатов реализации муниципальной программы										
N п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Планируемый объем финансирования на решение задачи (тыс. руб.)		Фактический объем финансирования на решение задачи (тыс. руб.)		Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Ед. изм.	Базовое значение показателя (на начало реализации муниципальной программы)	Планируемое значение показателя на 20__	Достижимое значение показателя за 20__
		Бюджет МО «Город Ивановгород»	Другие источники	Бюджет МО «Город Ивановгород»	Другие источники					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1									
		Показатель 1								
		Показатель 2								
2.	Задача 2									
		Показатель 1								
		Показатель 2								

Приложение № 9 к Порядку

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности муниципальной программы производится с учетом следующих составляющих:

- оценки степени достижения установленных значений показателей муниципальной программы (подпрограммы), структурного элемента;
- оценки уровня финансирования мероприятия муниципальной программы за отчетный период;
- степени выполнения мероприятий муниципальной программы.

Оценка степени достижения установленных значений показателей муниципальной программы (подпрограммы)

Оценка достижения запланированного значения отдельного показателя муниципальной программы (подпрограммы) рассчитывается по следующей формуле:

$$ODPm(n) = \frac{FZPm(n)}{PZPm(n)}$$

где:
 ODPm(n) – оценка достижения запланированных значений показателя муниципальной программы (подпрограммы), структурного элемента;
 FZPm(n) – фактические значения показателя муниципальной программы (подпрограммы), структурного элемента;
 PZPm(n) – плановые значения показателя муниципальной программы (подпрограммы), структурного элемента.
 Фактические значения показателей муниципальной программы (подпрограммы), структурного элемента за отчетный период определяются путем мониторинга, включающего в себя сбор и анализ информации о выполнении плановых значений показателей муниципальной программы (подпрограммы), структурного элемента.

Оценка соответствия запланированному уровню затрат

Степень соответствия запланированному уровню затрат оценивается по следующей формуле:

$$CSz = \frac{3f}{3n}$$

где:
 CSz – степень соответствия запланированному уровню расходов;
 3f – фактические расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году;
 3n – плановые расходы на реализацию муниципальной программы в отчетном году.

Оценка степени реализации мероприятий муниципальной программы

Степень реализации мероприятий муниципальной программы определяется по следующей формуле:

$$CRM = \frac{KFM}{KPM}$$

где:
 CRM – степень реализации мероприятий муниципальной программы;
 KFM – количество мероприятий муниципальной программы, фактически реализованных за отчетный период;
 KPM – количество мероприятий муниципальной программы, запланированных на отчетный период.
 По завершении указанной оценки проводится интегральная оценка эффективности реализации муниципальной программы и с учетом полученных по ее результатам значений определяется степень эффективности реализации муниципальной программы, которая характеризуется следующим образом:

Степень эффективности реализации муниципальной программы	Значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы
Реализация муниципальной программы является эффективной	более 80 процентов
Реализация муниципальной программы является умеренно эффективной	от 70 до 80 процентов включительно
Реализация муниципальной программы является неэффективной	менее 70 процентов

Интегральная оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по следующей формуле:

$$O = (ODPm(n) + CSz + CRM) / 3$$

O – значение интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы.

14 ноября 2022 года

416-П

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Город Ивановгород» от 10 апреля 2015 года №83-П «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».
3. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Ивангородское городское поселение» А.Л.Сыровского..

Глава администрации

А.В.Соснин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
МО «Ивангородское городское поселение»
От 14.11.2022г. №416-П
приложение

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»

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 лица, наниматели жилых помещений по договорам социального найма. Представлять интересы заявителя имеют право их представители, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности.
- 1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций МО Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:
 - на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
 - в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение» www.ivangorod.ru;
 - на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfmc47.ru/;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru;
 - в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма».

- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МО Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области.
- В предоставлении муниципальной услуги участвует:
 - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке: в Администрацию; 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 (при технической реализации).

 Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);
- 2) по телефону – в Администрацию, в МФЦ;
- 3) посредством сайта Администрации, МФЦ (при технической реализации) – в Администрацию, в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в виде личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдана заявителю согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем (приложение № 1 к Административному регламенту);
- выдана заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке: в Администрации; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: почтовым отправлением; посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

– нормативно-правовые акты органа местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

- заявление (приложение № 2 к Административному регламенту);
- паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- письменное согласие проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем членов семьи, оформленное в установленном законом порядке, а также в случае если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире, необходимо предоставить согласие всех нанимателей (собственников) и проживающих с ними членов семьи;
- два экземпляра договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднаимателями в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора;
- медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно. При реализации соответствующих видов сведений указанные сведения будут запрашиваться посредством межведомственного электронного взаимодействия.

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.

Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- договор социального найма жилого помещения;
- сведения о регистрации заявителя по месту жительства.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, 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;

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 перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

– представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

– представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получающие на них ответы, после чего уведомить заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях;

2.8. Основание для приостановления муниципальной услуги отсутствует.

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

- Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- отсутствие в заявлении фамилии заявителя, направившего заявление, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- текст заявления не поддается прочтению.

2.9.1. Сообщение об отказе в приеме документов направляется заявителю в срок, не превышающий 7 (семь) календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации.

Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе повторно направить заявление с приложением соответствующих документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента;
- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

- непредставление или представление в неопределенном объеме документов, определенных п. 2.6 административного регламента;
- представление заявителем документов, недействительных/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- выделение в представленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности;
- 4) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении по договору социального найма, тяжелой формы хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно;
 - если после вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем и проживающих совместно с ним членом его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего состав менее учетной нормы, а в коммунальной квартире – менее нормы предоставления;
 - отсутствие письменного согласия проживающих с нанимателем членов его семьи, а в случае передачи в поднаем жилого помещения, находящегося в коммунальной квартире, – согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ними членов их семей;
 - если нанимателю жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма и передаваемого в поднаем, оспаривается в судебном порядке;
 - если жилое помещение, передаваемое в поднаем, признано в установленном порядке непригодным для проживания;
 - если принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудования для использования в других целях;
 - если принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;
 - подача гражданами заявления об отказе в передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию повторно для получения муниципальной услуги.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

- при личном обращении – 1 рабочий день;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – 1 рабочий день;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ – 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 органа местного самоуправления 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 помещении инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (высокой), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском слухопроводчика и тифлослухопроводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собак-проводника и устройств для передвижения инвалида (кожухов, ходунков).

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
 - 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрации или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие 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 оказанной 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 по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО или/и ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.
- 2) проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подготовка и подписание согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 10 рабочих дней;
- 3) выдача (направление) согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

- 3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.
- 3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

Критерии	принятия	решения	поступление	в	Администрацию
----------	----------	---------	-------------	---	---------------

3.1.2.4. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Проверка документов на комплектность, направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подготовка и подписание либо согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- 3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.
- 3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: – проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение не более 10 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;
- формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;
- подготовка и представление проекта согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за выдачу и подписание соответствующего согласия.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.

Критерии	принятия решения	соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.
----------	------------------	--

3.1.3.4. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;
- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

- 3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
- 3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

Критерии	принятия решения	наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
----------	------------------	---

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.

Критерии	принятия решения	наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
----------	------------------	---

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание согласия на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдана результата предоставления муниципальной услуги.

Критерии	принятия решения	наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
----------	------------------	---

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Критерии	принятия решения	наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
----------	------------------	---

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник канцелярии Администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видеах электронной подписи, использование которых допустимо при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

- без личной явки на прием в Администрацию.
- 3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
 - пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
 - в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
 - приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межед ЛО» формы о принятии решения и переводит дело в архив АИС «Межед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении; в МФЦ либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образцов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок сложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными работниками Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утверждаемым 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, обращениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе

проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ. 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги. Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность: - за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги; - за действия (бездействия), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 в том числе следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или 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 (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подана заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 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 государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя (и/или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами; 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия: а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя; б) определяет предмет обращения; в) проводит проверку правильности заполнения обращения; г) проводит проверку укомплектованности пакета документов; д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой; е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП); ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет; - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ; - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов. 6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю: - в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю; - на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ. 6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных услуг.

ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ

Согласие на передачу жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в поднаем. Дано, гр. (Ф.И.О., адрес регистрации) в том, что дает согласие на предоставление занимаемого Вами жилого помещения, расположенного по адресу: , предоставленного по договору социального найма от « » года N п от договору поднайма от « » года N гр. (Ф.И.О., наименование) исполнить: (Ф.И.О., адрес регистрации) Телефон: ФИО

(фамилия, инициалы руководителя) от (фамилия, имя, отчество заявителя (наимателя), либо представителя по доверенности, с указанием реквизитов доверенности) зарегистрированного(ой) по адресу: (наименование населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры (комнаты) контактный номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на передачу занимаемого мною муниципального жилого помещения по договору социального найма от « » года N в поднаем. (Дата) (Подпись) Подпись заявителя _____ заверяю. Специалист отдела _____ (подпись) (Фамилия И.О.) « » 20 г.

оборотная сторона заявления

Результат рассмотрения заявления прошу:

Table with 2 columns: Action and Description. Options include: 'выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации', 'выдать на руки в МФЦ', 'направить по почте', 'направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ'

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, (Фамилия, имя, отчество) документ, удостоверяющий личность серия номер выдан (кем и когда выдан) проживающий (ая) по адресу: даю свое согласие на распространение (в том числе передачу) с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств моих персональных данных в (Источники – третьи лица, которому могут быть переданы персональные данные) а также на систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием автоматических средства и/или без использования таких средств полученных персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется с целью

Согласие действует на период выполнения вышеуказанной муниципальной услуги и период дальнейшего хранения документов на срок, предусмотренный действующим законодательством.

(Дата) (Подпись) « » 20 г.

Расписка в получении документов

Выдана в подтверждение того, что гр. (фамилия, имя, отчество заявителя) (дата рождения) паспорт серии N постоянно зарегистрирован по адресу: (адрес регистрации) для предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» сдать в следующие документы:

Table with 5 columns: N п/п, Наименование документа, Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия), Реквизиты документа (дата выдачи, N, кем выдан, иное), Количество листов. Includes summary rows: 'Всего принято документов на листах.', 'Документы сдад:', 'Документы принял:'

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

Глава Администрации 14 ноября 2022 года 417-П

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 26 февраля 2020 года № 93-П «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление отказа от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения».
3. Ответу по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Ивангородское городское поселение» А.П.Сыровского.

Глава администрации А.В.Соснин

УТВЕРЖДЕН Постановлением Администрации МО «Ивангородское городское поселение» От 14.11.2022г. №417-П приложение

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» 1. Общие положения 1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения». 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: - физические лица; - юридические лица (далее – заявители). Представители интересы заявителя имеют право: - от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; - от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. 1.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиков работы, контактных телефонов, адресов электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются: на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение»: www.ivangorod.ru; на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfcc47.ru/; на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): http://gu.lenobl.ru/, www.gosuslugi.ru;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения» на территории МО «Ивангородское городское поселение».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Управление Федеральной налоговой службы по Ленинградской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
1) при личной явке: в администрации/учреждении; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки: почтовым отправлением -в администрацию/учреждение; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);
2) по телефону – в администрацию, учреждение, ГБУ ЛО «МФЦ»;
3) посредством сайта ОМСУ, МФЦ – в Администрацию, в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИМС/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 16 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача заявителю справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;
- выдача заявителю письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:
1) при личной явке: в учреждении; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки: почтовым отправлением; посредством ПГУ/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в администрацию/учреждение.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- нормативные правовые акты органа местного самоуправления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к административному регламенту) или заявление в электронном виде. К заявлению прилагаются следующие документы и их заверенные копии:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- заверенные копии документов и информации о членах семьи заявителя, то заявителем дополнительно представлять документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц (представителей) на обработку персональных данных (представляются документы (согласие), заверенные нотариально, или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица принимающего документы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы и (или) сведения:

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания (для физических лиц).

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной 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;

4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем 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 противоречивого 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;

5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления муниципальной услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Представление неполного комплекта документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

- непредставление или представление в неполном объеме документов, определенных п. 2.6 административного регламента.

Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- наличие в представленных документах недостоверных сведений. Отсутствие права на предоставление услуги;

- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

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 Администрацию:

при личном обращении – в день поступления заявления в Администрацию;

при направлении заявления почтовой связью в Администрацию – в день поступления заявления в Администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стандартам 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 и 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 зона для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предоставляющая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником Администрации, работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (коштыль, ходунков).

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стандартами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ

ЛО.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие 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. Получению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласование, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в 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. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 12 рабочих дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

4) выдача результата – не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (и(или) максимальный срок его выполнения): работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами депозитовздач в течение не более 1 рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю.

3.1.2.3. Ллицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии приняия решения: наличие либо отсутствие установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

- регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику Администрации, ответственному за оформление проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (и(или) максимальный срок его (их) выполнения):

1) действие: проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2) действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3) действие: рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги на заседании Комиссии по решению жилищных вопросов при Администрации в течение не более 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

4) действие: формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения в течение не более 12 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения, секретарь комиссии, председатель комиссии.

3.1.3.4. Критерии приняия решения: соответствие/несоответствие заявления и документов требованиям пункта 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.4.11 Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

1.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 1 рабочего дня с даты окончания второй административной процедуры.

1.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

1.1.4.4. Критерии приняия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

1.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подписание справки об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения;

- подписание письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 дня.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку исходящих документов.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на прием в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – УЭКП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО или на ЕПГУ.

3.2.5. 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 электронной форме 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 электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельстве достоверности верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межевод 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.

3.2.7. 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 муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межевод ЛО» формы о принятом решении и передает дело в архив АИС «Межевод 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.

3.2.8. 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:

формирует через АИС «Межевод ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межевод ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межевод ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявления и документов через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, переводит документы в архив АИС «Межевод 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 заявителем предоставляются копии документов и информация о членах семьи заявителя, то заявителем дополнительно представлять документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц (представителей) на обработку персональных данных (представляются документы (согласие), заверенные нотариально, или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица принимающего документы.

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межевод ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межевод 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 в Администрацию, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифици

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги,
- за действия (бездействия), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 в том числе следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. 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 государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее – учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (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 многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

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 ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, 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 государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 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 Ленинградской области, 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 дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку комплектности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дала своей электронной подписью (далее – ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет:
- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1 к Административному регламенту

(В Администрацию)

ФИО заявителя, адрес проживания для – физических лиц, наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН – для юридических лиц)

контактный телефон

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В связи с продажей комнаты площадью кв. м, расположенной по адресу: _____ принадлежащей на праве собственности _____

(ФИО, физического лица/полное наименование юридического лица)

прошу выдать справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения.

Стоимость комнаты _____

(сумму указывать цифрами и прописью)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномо-

ченными на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Приложение:

« _ » _____ 20 г.

(подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу:

Table with 2 columns and 3 rows: выдать на руки в Администрации/ Учреждении, выдать на руки в МФЦ, направить по почте, направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение 2 к административному регламенту

ЖУРНАЛ регистрации выдачи справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения

Table with 6 columns: N п/п, Дата и номер справки, Фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя, Адрес отчуждаемого жилого помещения, Подпись гражданина, получившего документ, Примечание

Приложение 3 к административному регламенту

СПРАВКА

№ _____

Об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения _____

Приложение 4 к административному регламенту

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации _____

15 ноября 2022 года

419-П

О внесении изменения в постановление Администрации МО «Город Ивановгород» от 20.12.2019 №396-П «Об учетной политике в части организации бухгалтерского и налогового учета Администрации МО «Город Ивановгород»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года №752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, Администрации МО «Ивангородское городское поселение», Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации МО «Город Ивановгород» от 20.12.2019 №396-П «Об учетной политике в части организации бухгалтерского и налогового учета Администрации МО «Город Ивановгород» следующие изменения:

1.1. В наименовании, тексте постановления и приложений к нему в соответствующем падеже слова «МО «Город Ивановгород» заменить словами «МО «Ивангородское городское поселение», слова «муниципального образования «Город Ивановгород Кировского муниципального района Ленинградской области» заменить на слова «муниципального образования Ивановгородское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Приложение 3 к постановлению дополнить пунктом 6.11 следующего содержания: «6.11. Установить, что лицам, замещающим должности муниципальной службы и работникам, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

- а) денежные содержание (зарплата плата) выплачивается в двойном размере;
б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
в) Администрации МО «Ивангородское городское поселение» может выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.»

3. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации _____ А.В. Соснин

17 ноября 2022 года

420-П

О внесении изменений в постановление администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 11.04.2022 №108-П «О создании комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение» и утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение»

В связи с решением Совета депутатов МО «Ивангородское городское поселение» шестого созыва от 13 сентября 2022г. №34 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Ивановгородское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области» Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение», утвержденной постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 11.04.2022 №108-П «О создании комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение» и утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение».

2. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению к данному постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение».

4. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Ивангородское городское поселение» и направить в установленный законом срок в контрольно-правовое управление для включения в реестр муниципальных правовых актов Ленинградской области, внести в реестр муниципальных услуг МО «Ивангородское городское поселение».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Ивангородское городское поселение» А.П. Сырковского.

Глава администрации _____ А.В.Соснин
УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Ивангородское городское поселение» от 17.11.2022 года № 420-П
приложение

СОСТАВ

Комиссии по землепользованию и застройке территории МО «Ивангородское городское поселение»

Председатель Комиссии: Соснин А.В. – глава администрации МО «Ивангородское городское поселение»;
Заместитель председателя: Сырковский А.Л. – первый заместитель главы администрации МО «Ивангородское городское поселение»;
Секретарь Комиссии: Бодракова О.А. – главный специалист отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре администрации МО «Ивангородское городское поселение»;
Члены комиссии:

Ерохина О.Ю. – начальник отдела по экономике, инвестициям, муниципальному имуществу и архитектуре администрации МО «Ивангородское городское поселение»;
Карпенко В.М. – глава МО «Ивангородское городское поселение»;
Цветкова Е.Е. – начальник правового сектора администрации МО «Ивангородское городское поселение»;
Чураков А.Ю. – начальник отдела городской инфраструктуры администрации МО «Ивангородское городское поселение»;
В случае временного отсутствия постоянных членов Комиссии, участие в ее работе принимают представители органов местного самоуправления, исполняющие должностные обязанности отсутствующих.

Член Комиссии вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме.

18 ноября 2022 года

423-П

О досрочном прекращении реализации муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивановгород/Россия, 3 этап – Речные променады»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации МО «Город Ивановгород» от 08.12.2021 г. № 352-П « Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Город Ивановград» с изм. от 11.11.2022г. № 414-П «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивановград» от 08.12.2021 г. № 352-П « Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ МО «Город Ивановград», Администрации МО «Ивангородское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Прекратить досрочно с 18 ноября 2022 года реализацию муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 11.12.2017 года № 284-П «Об утверждении муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады», постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 01.08.2019г. № 234-П «О внесении изменений в Постановление администрации от 11 декабря 2017 года № 284-П «Об утверждении муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады», постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 05.11.2020г. № 366-П «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Город Ивангород» от 11 декабря 2017 года № 284-П «Об утверждении муниципальной программы «Интегрированное развитие исторической прибрежной зоны в Нарве/Эстония и Ивангороде/Россия, 3 этап – Речные променады».
3. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и в сетевом издании «Официальный интернет сайт МО «Ивангородское городское поселение».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации А.Л.Сыровского.

Глава администрации

А.В.Соснин

14 ноября 2022 года

418-П

Об установлении мест складирования и вывоза снега на территории МО «Ивангородское городское поселение» на 2022-2023 года.

В соответствии с пунктом 19 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» и в связи с подготовкой к наступлению зимнего периода и необходимостью проведения работ по уборке снега в зимний период с территории городских дорог, газонов, тротуаров и площадей, а также для предотвращения подтопления улиц и дорог города Ивангорода Администрация МО «Ивангородское городское поселение»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить место складирования снега в зимний период времени на территории МО «Ивангородское городское поселение» согласно приложению.
2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, управляющим компаниям и другим организациям, обслуживающим жилищный фонд, директорам торговых предприятий, владельцам павильонов, киосков, председателям гаражных кооперативов, директорам школ, детских садов, учреждений культуры и спорта, других организаций города организовать своевременную очистку и вывоз снега с подведомственных территорий, а также прилегающих площадок, газонов, тротуаров на утвержденное место складирования снега, указанное в п.1 настоящего постановления.
3. Директору МКУ «Служба заказчика г.Ивангорода» Левочкину С.В. обеспечить:
 - 3.1. в рамках выполнения плана работ своевременную уборку и вывоз снега с улиц и перекрестков, а также из мест наиболее вероятного подтопления паводковыми водами;
 - 3.2. контроль содержания места складирования вывозимого снега, не допуская на нем появления мусора и твердых бытовых отходов.
4. Рекомендовать жителям частного сектора в местах проживания организовать очистку от снега водотоков траншей и кюветов.
5. Настоящее постановление разместить в сетевом издании «Официальный интернет – сайт МО «Ивангородское городское поселение» и в газете «Иван-Город».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела городской инфраструктуры Администрации МО «Ивангородское городское поселение» Чуракова А.Ю.

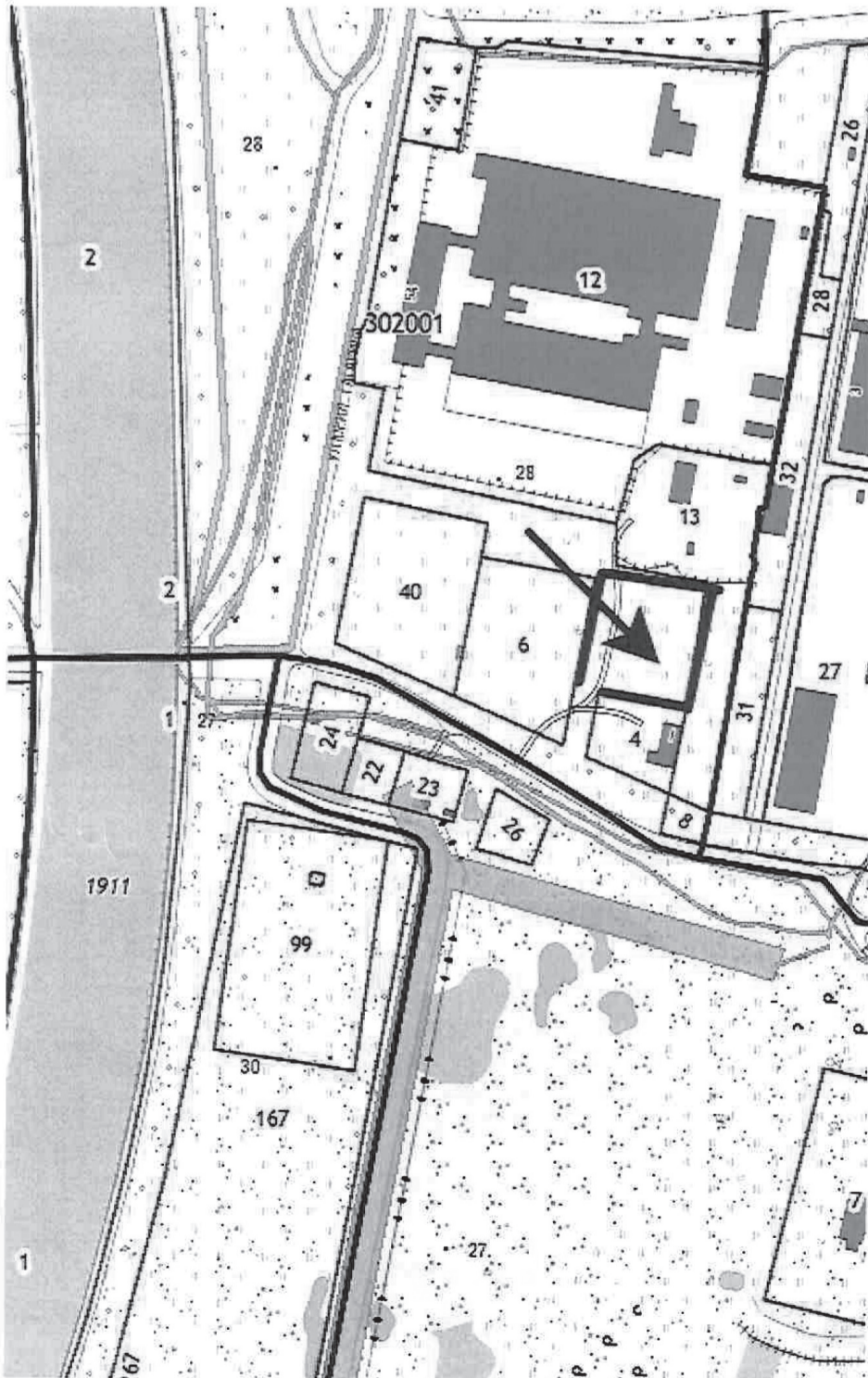
Глава администрации

А.В.Соснин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации МО «Ивангородское
Городское поселение»
№ 418-П от 14.11.2022

Территория, предназначенная для складирования снега



18 ноября 2022 года 425-П

Об отмене постановлений Администрации МО «Город Ивангород» по утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях исполнения протокольных решений заседания комиссии Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Администрация муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации МО «Город Ивангород»:
 - 1.1. от 21.03.2019 №79-П об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное срочное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности, юридическим лицам»;
 - 1.2. от 31.01.2020 №41-П об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»;
 - 1.3. от 31.01.2020 №44-П об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности МО «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», на торгах»;
 - 1.4. от 31.01.2020 №40-П об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в собственность за плату земельных участков».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Ивангородское городское поселение» опубликовать данное постановление в газете «Иван-Город» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-сайт муниципального образования Ивангородское городское поселение Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».
4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.В.Соснин

ПРОИСШЕСТВИЕ

Две дежурные смены спасателей пять часов тушили пожар в Ивангороде

Поздно вечером во вторник в службу спасения поступила информация о пожаре в Ивангороде, сообщает пресс-служба ГУ МЧС России по Ленобласти.



В 22:30 22 ноября 2022 года поступило сообщение о пожаре в Ивангороде.

На месте происшествия работали дежурные смены 124-й и 126-й пожарных частей противопожарной службы Ленинградской области (12 человек, 3 единицы техники).

Горела обстановка в квартире и кровля дома на общей площади 106 кв. м. В 03:23 пожар был локализован.

Информация о пострадавших не поступала. Дознание по поводу пожара ведёт отдел надзорной деятельности и профилактической работы Кингисеппского района.

МЧС напоминает:

– при возникновении любой чрезвычайной ситуации необходимо срочно звонить в службу спасения по телефону 101. Владельцам мобильных телефонов следует набрать номер 112 или 101;

– в Главном управлении МЧС России по Ленинградской области круглосуточно действует телефон доверия: (8 812) 579-99-99.

ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

НЕ ПОЗДНЕЕ

1 ДЕКАБРЯ 2022 года

НЕОБХОДИМО УПЛАТИТЬ
ИМУЩЕСТВЕННЫЕ НАЛОГИ
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ



Подробности на

WWW.NALOG.GOV.RU



телефон горячей линии
8 (800) 222-22-22

Содержание письма начальник отдела в Ивангороде торжественно зачитал вслух: «Пограничники отдела (пограничной комендатуры) г. Ивангорода выражают вам глубокую признательность и благодарят за оказанную помощь в защите государственной границы Российской Федерации. Охрана рубежей нашей Родины – это в высшей степени почётная и ответственная задача, сопряжённая с серьёзной ответственностью за спокойную, счастливую и мирную жизнь больших и малых городов, наших отцов и матерей, жён и детей, близких и друзей. От всей души желаем вам крепкого здоровья, твёрдости духа, счастья, мира и добра!»

С 19 сентября в Эстонии, Латвии, Литве и Польше действует запрет на въезд через границу гражданам России с краткосрочными шенгенскими визами. В конце сентября на российско-эстонской границе в Ивангороде значительно выросло число граждан Украины, желающих выехать в Евросоюз

Наиболее загруженным днём стало 30 сентября, когда в очереди находилось порядка 80 автомобилей. В работе у границы пограничникам и правоохранительным органам помогали казаки Ивангорода. Они не только обеспечивали соблюдение режима государственной границы РФ, но и оказывали помощь в регулировании потоков автотранспорта. В отдельных случаях казаки принимали непосредственное участие в разъяснении выезжающим гражданам установленных правил и норм поведения, тем самым фактически предупреждали противоправную деятельность.

«Мы гордимся оказанной нам честью, – рассказал газете «Время» атаман станицы Юрий Тепляшин, – очень приятно, что пограничное ведомство проводит с нами много совместной работы. Казаки всегда готовы выполнять поставленные задачи охраны рубежей нашего государства».

Он отметил, что «Ивангородский казачий рубеж» начал действовать на территории Ивангорода сравнительно

Пограничники поблагодарили казаков Ивангорода за помощь

Казаки станичного казачьего общества «Ивангородский казачий рубеж» получили благодарственное письмо за оказанную помощь в защите государственной границы РФ на российско-эстонском участке.



недавно, но и за это время успел заявить о себе. Ранее деятельность казаков получила высокую оценку администрации Ивангорода. Атаман Юрий Тепляшин за плодотворное сотрудничество и помощь в обеспечении правопорядка во время подготовки и проведения общегородских мероприятий получил благодарственное письмо от главы администрации Ивангорода Александра Соснина.

Казаки оказывают пограничникам помощь в осуществлении контроля за соблюдением правил пограничного режима, в том числе на въезде в Ивангород со стороны Кингисеппа, дежурят на мероприятиях, занимаются патриотическим воспитанием молодёжи. В планах организации дальнейшее активное развитие и непосредственное участие в обеспечении пограничной безопасности.

Житель Нарвы сходил на похороны в Ивангород и не смог вернуться домой

Житель Нарвы депортирован из Эстонии после похода на похороны в соседний Ивангород в Ленинградской области. В сопредельном государстве у него осталось всё, но въезд туда закрыт как минимум на пять лет.

66-летний Сергей Непримеров 30 сентября отправился из эстонской Нарвы в российский Ивангород на похороны знакомого. В Эстонии он живёт с детства и имеет вид на жительство, в Ивангороде бывал раз в месяц. Однако на обратном пути в КПП ему выдали бумагу о депортации с пятилетним запретом на въезд в Эстонию и Шенгенскую зону.

О депортации россиянина, который «не уважает конституционный строй Эстонской Республики», полиция безопасности отчиталась на своём сайте.

Непримеров ежегодно выступал организатором мероприятий, приуроченных к разным датам, связанным с Великой Отечественной войной. Также состоит в правле-

нии объединения нарвских некоммерческих организаций «Патриот». Россиянин открыто поддерживает Владимира Путина, ставит лайки в соцсетях под постами о президенте РФ. Вероятно, всё это в совокупности и послужило причиной депортации.

Непримеров пытается оспорить депортацию в эстонском суде. А пока ютится в старой квартире знакомых в Ивангороде. Из администрации Кингисеппского района депортированному ответили, что свободный жилой фонд для передачи во временное пользование отсутствует, однако пообещали обратиться к губернатору Ленинградской области Александру Дрозденко с просьбой о принятии программы расселения соотечественников.



СОВЕТ ВЕТЕРАНОВ

Поздравляем наших юбиляров в ноябре месяце

Воробьева Анатолия Ивановича
Гусарову Светлану Михайловну
Иванова Николая Васильевича
Игнатьеву Лидию Алексеевну
Кислякову Надежду Михайловну
Константинову Людмилу Филиповну
Мелехину Галину Алексеевну
Морозову Татьяну Степановну
Потапову Веру Ефимовну
Скворцову Светлану Михайловну

Уязина Эрика Николаевича
Шеффа Евгения Сергеевича
Яковлеву Татьяну Ивановну

Желаем вам крепкого здоровья и безмерного счастья, чтоб полосы в жизни были только яркие и светлые, чтоб близкие вас радовали и оберегали, чтоб душа ваша пела, а мечты сбывались. Всего вам, и побольше, всех земных благ!

Совет ветеранов Ивангорода



Праздник волейбола прошёл в Ивангороде

В воскресенье, 20 ноября, в Ивангородском ФОКе состоялся фестиваль по волейболу среди женских команд.

На товарищеский турнир приехали четыре команды: «ЛИК», «Динамо-Кингисепп-1», «Динамо-Кингисепп-2» и местная ивангородская группа девушек.

Команды состояли как из несовершеннолетних участниц, так и из взрослых. И те и другие упорно боролись за победу. Волейболистки продемонстрировали профессиональную подготовку под мотивирующие возгласы болельщиков.

По итогам турнира 1-е место заняла команда «ЛИК», 2-е место – «Динамо-Кингисепп-1», 3-е место – «Динамо-Кингисепп-2». Ивангородцы оказались на 4-м месте.

Стоит отметить, что набор в местную команду прошёл совсем недавно – несколько месяцев назад. От турнира к турниру девушки будут только совершенствовать своё мастерство.



ПОЗДРАВЛЕНИЕ

ПОЗДРАВЛЯЕМ ЧЕРНИКОВЫХ АЛЕКСАНДРА АЛЕКСАНДРОВИЧА И ЛИДИЮ АЛЕКСАНДРОВНУ С ЮБИЛЕЕМ СУПРУЖЕСКОЙ ЖИЗНИ!

Шестьдесят лет вы сумели прожить вместе, сохраняя чувства и идиллию. Вы построили не просто семью, а создали целый мир, который базируется на доверии, терпении, понимании и обоюдной поддержке. Не теряйте этого. Никогда не переставайте удивлять друг друга и наслаждаться вашими чувствами. Вы удивительные, и годовщина тому подтверждение. Ведь не каждая пара способна сохранить всё самое сокровенное на протяжении стольких лет. Мы искренне вам желаем гармонии, спокойствия, счастья и неугасающей любви.



Глава МО «Ивангородское городское поселение»

Виктор Михайлович Карпенко

Глава администрации МО «Ивангородское городское поселение»

Александр Владимирович Соснин



ВАШ ПАРТНЕР В РЕКЛАМЕ

Размещаем частную и коммерческую рекламу

☎ тел.+79916742207

@ reklama@ivangorod.press

📍 г. Ивангород ул. Гагарина д.10 кб. 9

Реклама

РАБОТА

Строительной компании в порт Усть-Луга требуется **диспетчер** для оформления и согласования пропусков, а также ведения табеля учёта рабочего времени.

График – пятидневка. Зарплата – 45 000 руб.

Требуется наличие личного автомобиля.

Тел. +7-962-694-22-72

Крупнейшее предприятие Северо-Западного региона объявляет набор сотрудников на открытые вакансии в дер. Куровицы:

- машинист дорожно-строительной техники (экскаватор, бульдозер, каток, фронтальный погрузчик),
- машинист гусеничного крана,
- водитель кат. С, Е,
- подсобный рабочий (дорожный рабочий),
- мастер СМР (дорожное строительство),
- специалист по охране труда (объект в п. Усть-Луга).

Электронная почта для резюме кандидатов

kadrchi@gmail.com

Для прохождения устного собеседования и получения информации о вакансиях

тел. (8 812) 655-04-60

ООО «ПГ «Фосфорит» (Ленинградская область, Кингисеппский район, промзона «Фосфорит») приглашает на работу:

- аппаратчиков;
- машиниста кратцера;
- водителя автомобиля категории С (наличие удостоверения тракториста-машиниста категории А-3);
- водителя автомобиля КамАЗ категории С;
- водителя автомобиля категорий В, С, D (автобус «Тойота-Хайс»);
- машиниста бульдозера (с мощностью двигателя свыше 25,7 кВт);
- слесаря по ремонту автомобилей;
- мастера смены в ПСК;
- инженера по АСУП (в энергетике, образование высшее);
- электромонтёров по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- контролёров качества продукции и технологического процесса (лаборантов химического анализа);
- инженера РЗА (образование высшее профильное).

Мы гарантируем:

- ▶ своевременную и стабильную заработную плату (оклад, квартальная и годовая премии);
- ▶ работу на новом, современном оборудовании;
- ▶ доставку до места работы корпоративными автобусами;
- ▶ организованные пункты питания на предприятии;
- ▶ заботу о жизни и здоровье сотрудников (страхование от несчастных случаев и заболеваний, ДМС).

Дополнительная информация по телефонам

/8 81375/ 95-506, 95-202

Нужно подкатное буксирное устройство для легкового автомобиля весом 1400 кг.

Т. 8-911-243-51-07

Нотариус Кингисеппского нотариального округа Ленинградской области **Кондратович Людмила Леонидовна** разыскивает наследников **Дмитриевой Инги Михайловны**, умершей 20 ноября 2016 года, а именно **Дмитриеву Ренату Игоревну**.

Обращаться в нотариальную контору по адресу: 188490, Ленинградская область, Кингисеппский район, город Ивангород, улица Гагарина, д. 2.

Тел. +7 8137-55-13-42, +7 958-176-36-56.

КУПЛЮ/ПРОДАМ/СДАМ

В пос. Кингисеппский продаётся 1-комн. квартира улучшенной планировки, с хорошим ремонтом, ванна и туалет совмещены, документально узаконено. Квартира находится на 3-м эт. из 5, об. пл. – 35,1 кв. м, жилая – 28 кв. м, кухня – 7 кв. м. Собственник один, никто не прописан, долгов нет, документы готовы к сделке. Цена – 3 850 000 руб.

Тел. 8-991-674-22-09

В г. Ивангороде продаётся 1-комнатная кв. с ремонтом. Квартира светлая и очень уютная, в туалете и в прихожей полы с подогревом, большая кухня. Дом расположен на берегу реки с видом на Нарву. Цена – 3 500 000 руб.

Тел. 8-991-674-22-09

В дер. Большое Кузёмкино продаётся 2-комнатная квартира с хорошим ремонтом. Этаж 4-й в 5-этаж. доме, санузел раздельный, одна комната проходная, кухня 6 – кв. м, об-щая пл. – 44 кв. м. Квартира находится в центре, в шаговой доступности вся инфраструктура, до порта Усть-Луга 12 км. Собственник один. Цена – 5 250 000 руб. Торг уместен.

Тел. 8-991-674-22-09

В г. Ивангороде продаётся 2-комнатная квартира, планировка дома и самой квартиры отличные, в квартире частично сделан ремонт, комнаты отдельные на разные стороны, санузел раздельный, большая кухня, просторный коридор. Цена – 4 500 000 руб.

Телефон 8-991-674-22-09

В пос. Кингисеппский продаётся 3-комн. квартира, 5/1, об-щая площадь – 61,9 кв. м, жилая – 44,9 кв. м, комнаты – 17,3/17,5/10.1 кв. м, кухня – 5 кв. м. В квартире сделан косметический ремонт, все комнаты раздельные, санузел раздельный, просторная прихожая, поменяны все окна и двери. Частично остаётся мебель. Вся инфраструктура в шаговой доступности. Собственник один, квартира без долгов, документы к сделке готовы. Цена – 4 250 000 руб.

Тел. 8-991-674-22-09

Продаётся участок ИЖС, 6 соток, в деревне Захонье-2 Кингисеппского района. Участок отдельно стоящий, ровный, сухой. К участку отсыпана дорога, имеется рядом парковочное место. Один собственник, документы готовы к продаже. Цена – 450 000 тыс.

Тел. 8-909-587-40-18

Продам участок 6 соток в снт «Коммунальщик», 2-я линия. На участке проведён свет 15 кВт, сделано межевание. На участке есть 2 теплицы, плодовые деревья (5 яблоня, 2 груши, слива алыча, 2 вишни и ягодные кусты), также есть колодец с технической водой, парковка, обустроенная под домик бытовка с беседкой. Все документы готовы к продаже.

Тел. 8-950-031-72-78

Продам два ровных участка по 6 соток в СНТ «Коммунальщик», 2-я линия. На участке есть дом под восстановление или как временка, в доме 2 комнаты, кессон, крыша герметична. От остановки до участка (2 мин. пешком), подъезд на машине хороший, подходит под земельный сертификат. Цена – 320 000 тыс. руб.

Тел. 8-950-031-72-78

В пос. Кингисеппский сдаётся 2-комнатная квартира, 42 кв. м, кухня – 6 кв. м, в идеальном состоянии, с хорошим ремонтом на длительный срок семье или ИП. Есть холодильник, стиральная машина, микроволновая печь. Ранее квартира не сдавалась.

Цена – 25 000 руб. + ком. услуги, 12 000 руб комиссионных. Тел. 8-991-674-22-09

Сдаётся 2-комн. квартира в пос. Кингисеппский. Уютная, чистая, всё необходимое для комфортного проживания имеется.

Цена – 25.000 тыс. + ком. услуги.

Тел. 8-991-674-22-09

НАБОР В СЕКЦИЮ ТХЭКВОНДО

ПРИГЛАШАЕМ ДЕТЕЙ
ОТ 5 ДО 17 ЛЕТ



ШКОЛА № 5
КОНСТАНТИНОВ
СЕРГЕЙ ГЕННАДЬЕВИЧ
МАСТЕР СПОРТА, 3-й ДАН
ТРЕНЕР ВЫСШЕЙ КАТЕГОРИИ
ЗАПИСЬ ПО ТЕЛ.: +7-911-837-13-81

ШКОЛА № 1, ШКОЛА № 4
ФАДЕЕВ
СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ
МАСТЕР СПОРТА, 4-й ДАН
ТРЕНЕР ВЫСШЕЙ КАТЕГОРИИ
ЗАПИСЬ ПО ТЕЛ.: +7-905-250-58-15

vk.com/taekwondokingisep / @taekwondo_v_kingiseppe

ДОМ, КОТОРЫЙ ДЫШИТ

БЕЗ УСАДКИ. СТРОИТЕЛЬСТВО В ЛЮБОЕ ВРЕМЯ ГОДА



- ✓ Дома-конструкторы из "дышащей" панели
- ✓ Экологичность! Только безопасные натуральные составляющие.
- ✓ Не поддерживает горение /Группа горючести – КМ1 /
- ✓ Влагостойность. 100%-е восстановление после намокания.
- ✓ Высокая шумоизоляция, /СНиП 23-03-2003/

ПРОИЗВОДСТВО И ВОЗВЕДЕНИЕ

г. Ивангород, шоссе Кингисеппское, д. 22 Г, офис 10.

Телефон: +7 981 845 15 70, +7 911 778 78 52

e-mail: ekodomniar@mail.ru сайт: www.ekodomniar.ru

Нотариус Кингисеппского нотариального округа Ленинградской области **Кондратович Людмила Леонидовна** разыскивает наследников умерших:

- 16 сентября 2020 года Тихомирова Андрея Борисовича,
- 20 ноября 2016 года Дмитриевой Инги Михайловны,
- 18 августа 2017 года Сидоровой Ларисы Владимировны,
- 13 января 2019 года Сидорова Юрия Владимировича,
- в сентябре 2014 года Логиновой Галины Ивановны,
- 7 октября 2018 года Кузнецова Алексея Владимировича.

Обращаться в нотариальную контору по адресу:

188490, Ленинградская область, Кингисеппский район, город Ивангород, улица Гагарина, д. 2.

Тел. +7 81375 5-13-42, +7-958-176-36-56.



ОТКРОЙТЕ КАМЕРОЙ VK

Иван-Город

Газета издаётся с 1997 года
Главный редактор В.А. Плюшко
Адрес издателя: 188451 Кингисеппский р-н п. Кингисеппский, д. 7, кв. 48. Адрес редакции: 188490 г. Ивангород, ул. Гагарина, д. 10. E-mail: info@ivangorod.press
Тел: +7-991-674-22-07, выходит один раз в месяц

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Регистрационный номер: ПИ № Ту 78-00904 от 17.06.2011 г. Учредители: Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области, Администрация муниципального образования «Город Ивангород Кингисеппского муниципального района Ленинградской области».

Мнения, высказанные на страницах газеты, не обязательно совпадают с точкой зрения редакции. Ответственность за содержание платных публикаций, рекламных материалов и частных объявлений несет заказчик публикации. РЕДАКЦИЯ вправе вносить стилистическую и грамматическую правку в авторские материалы (в том числе и платные), если обратное не оговорено в договоре с автором (заказчиком) материала.

Отпечатано в ООО-фирма «Псковское возрождение». ИНН 6027024264. 180000, Псковская обл., г. Псков, ул. Гоголя, д. 6. Тираж 3000 экз. Заказ № 1965. Подписано в печать 23.11.2022 г., по графику в 13:30, фактически в 14:30.