



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ
ГРАЖДАНКА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.09.2025 № 81-п
Санкт-Петербург

Об утверждении Перечня муниципальных программ Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка на 2025 год

Во исполнение ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 35 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка, в соответствии со ст. 8 Положения о бюджетном процессе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка, утвержденного решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка от 29.10.2014 № 28 (ред. от 29.03.2023 № 10), Порядка принятия решений об утверждении муниципальных программ Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка от 11.09.2014 № 183-п (ред. от 18.11.2022 № 190-п), п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Перечень муниципальных программ Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка на 2025 год согласно Приложению к настоящему постановлению (далее – муниципальная программа).

2. Назначить кураторами муниципальных программ по направлениям заместителей главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация МО Гражданка) и руководителей отделов Местной администрации МО Гражданка согласно Приложению к настоящему постановлению, возложив на них следующие обязанности:

- контроль за достижением целей муниципальной программы;
- координация решений и действий, направленных на достижение целей муниципальной программы;
- обеспечение контроля за своевременностью и полнотой реализации муниципальной программы.

3. Назначить ответственных исполнителей муниципальных программ

специалистов Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка согласно Приложению к настоящему постановлению, возложив на них следующие обязанности:

- разработка и формирование муниципальной программы и внесение изменений в неё;
 - реализация муниципальной программы;
 - достижение целей и задач, целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы и непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы, а также целевое и эффективное использование бюджетных средств;
 - подготовка ежеквартального отчета по реализации муниципальной программы не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, первоначальная оценка эффективности реализации муниципальной программы;
 - осуществление ежеквартального мониторинга реализации муниципальной программы по перечню мероприятий, своевременное инициирование предложений по изменению муниципальной программы, оперативное реагирование на изменения текущей ситуации социально-экономического развития;
 - планирование объема средств бюджета для реализации муниципальной программы;
 - определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, цены единицы товара, работы, услуги, обоснование начальной (максимальной) цены контракта и цены контракта, заключаемых в целях реализации муниципальной программы;
 - ежемесячное планирование проведения мероприятий муниципальной программы и осуществление закупочных процедур;
 - подготовка и предоставление на подпись руководителю планово-финансового отдела Местной администрации МО Гражданка служебных записок с информацией о планируемой закупке, запросов на предоставление коммерческих предложений, документов, подтверждающих направление и получение коммерческих предложений, с реквизитами (входящие и исходящие номера) и отметками о получении;
 - подготовка проектов контрактов, технических заданий, спецификаций, планируемых к заключению в рамках реализации муниципальной программы;
 - предоставление главе Местной администрации МО Гражданка подписанных руководителем планово-финансового отдела Местной администрации МО Гражданка служебных записок, а также подготовленных проектов документов, необходимых для заключения контракта, в срок не позднее 20 (двадцати) дней до даты заключения контракта или размещения извещения в Единой информационной системе в сфере закупок, АИС ГЗ: Электронный магазин;
 - контроль за исполнением контрактов, заключенных в целях реализации муниципальной программы;
 - своевременная подготовка и размещение информации и документов при приемке товара, работ или услуг по контракту, заключенному в целях реализации муниципальной программы, или при отказе от приемки товара, работ или услуг по контракту, заключенному в целях реализации муниципальной программы, в том числе в Единой информационной системе в сфере закупок, АИС ГЗ: Электронный магазин;
 - своевременная передача документов на оплату контрактов в планово-финансовый отдел Местной администрации МО Гражданка.
4. Возложить на руководителя планово-финансового отдела Местной администрации МО Гражданка следующие обязанности:
- методическое руководство и координацию работ по разработке муниципальных программ, формированию бюджета муниципального образования в структуре проектов муниципальных программ;
 - согласование проектов муниципальных программ, внесения изменений в них;

– рассмотрение на предмет соответствия расходных обязательств, включаемых в состав муниципальной программы, целям, задачам и целевым показателям (индикаторам) муниципальной программы;

– осуществление оценки муниципальных программ.

5. Возложить на планово-финансовый отдел Местной администрации МО Гражданка обязанность по своевременной оплате контрактов.

6. Настоящим постановлением предупредить всех лиц, указанных в настоящем постановлении о наличии уголовной, административной, дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение требований настоящего постановления.

7. Постановление Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка от 05.08.2024 №48-п «Об утверждении Перечня муниципальных программ Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка на 2025 год» считать утратившим силу.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Местной администрации



Е.В.Серебровская

Приложение
к постановлению
Местной администрации внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка

от 24.09.2025 № 81-п

**Перечень муниципальных программ Местной администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка на 2025 год**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	КЦСР	Куратор муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы
1.	«Осуществление защиты прав потребителей»	0100000072	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
2.	«Организация информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания ТСЖ, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома»	0200000071	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
3.	«Проведение подготовки и обучения неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий»	0300000091	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
4.	«Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявлений на территории муниципального образования»	0400000521	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
5.	«Организация благоустройства территории муниципального образования»	0500000131	руководитель отдела благоустройства (Белых Ю.В.)	ведущий специалист отдела благоустройства Афонин Евгений Геннадьевич

№ п/п	Наименование муниципальной программы	КЦСР	Куратор муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы
6.	«Осуществление работ в сфере озеленения на территории муниципального образования»	0700000151	руководитель отдела благоустройства (Белых Ю.В.)	Главный специалист отдела благоустройства Ветошкина Екатерина Александровна
7.	«Размещение, содержание и ремонт искусственных неровностей на внутриквартальных проездах»	0800000492	руководитель отдела благоустройства (Белых Ю.В.)	ведущий специалист отдела благоустройства Афонин Евгений Геннадьевич
8.	«Осуществление экологического просвещения, а также организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами»	0900000471	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	главный специалист организацион- ного отдела Суздальцева Ирина Александровна
9.	«Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан»	1000000191	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	ведущий специалист организацион- ного отдела Космачева Валерия Сергеевна
10.	«Участие в реализации мер по профилактике дорожно- транспортного травматизма на территории муниципального образования»	1100000491	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	главный специалист организацион- ного отдела Суздальцева Ирина Александровна
11.	«Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге»	1200000511	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
12.	«Участие в мероприятиях по профилактике наркомании в Санкт-Петербурге»	130000053 1	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	главный специалист организацион- ного отдела Суздальцева Ирина Александровна
13.	«Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей муниципального	1400000561	заместитель главы Местной администрации	главный специалист организацион-

№ п/п	Наименование муниципальной программы	КЦСР	Куратор муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы
	образования»		(Чубарева Ю.Ю.)	ного отдела Суздальцева Ирина Александровна
14.	«Организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории муниципального образования»	1500000201	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	главный специалист организационного отдела Суздальцева Ирина Александровна
15.	«Организация и проведение физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования»	1600000241	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	ведущий специалист организационного отдела Космачева Валерия Сергеевна
16.	«Издание печатного средства массовой информации»	1700000251	главы Местной администрации (Серебровская Е.В.)	ведущий специалист организационного отдела Космачева Валерия Сергеевна
17.	«Содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования»	1800000121	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
18.	«Участие в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов»	2000000591	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна
19.	«Участие в организации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»	2100000101	руководитель юридического отдела (Абасева О.А.)	ведущий специалист юридического отдела Васильева Инна Юрьевна

№ п/п	Наименование муниципальной программы	КЦСР	Куратор муниципальной программы	Ответственный исполнитель муниципальной программы
20.	«Организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций муниципального образования»	2200000211	заместитель главы Местной администрации (Чубарева Ю.Ю.)	ведущий специалист организационного отдела Космачева Валерия Сергеевна