



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025

№ 2166/25

Об утверждении Положения
об управлении государственных и муниципальных программ
администрации Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (в действующей редакции), Положением об администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (в действующей редакции), решением Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 27.08.2025 № 33 «Об утверждении структуры администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в новой редакции», администрация Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение об управлении государственных и муниципальных программ администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области:

- от 16.05.2023 № 622/23 «Об утверждении Положения об управлении государственных программ администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области»;

- от 27.02.2025 № 388/25 «О внесении изменений в Положение об управлении государственных программ администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 16.05.2023 № 622/23».

3. Управлению государственных и муниципальных программ администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (Байкова Ю.С.) обеспечить размещение информации о функциях и задачах управления на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.lomonosovlo.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 декабря 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области Р.О. Дерендяева.

Глава администрации



А.О. Кондрашов



УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области
от « 17 » 11 2025 № 2166/25
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской
области

Настоящее Положение определяет статус, основные задачи и функции Управления государственных и муниципальных программ Администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Управление) в соответствии с действующим законодательством.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление является структурным подразделением Администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация), обеспечивающим осуществление Администрацией полномочий в сфере реализации государственных программ, в том числе приоритетных национальных проектов, а также в сферах капитального строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – объекты муниципальной собственности), развития агропромышленного комплекса, иных полномочий в сферах капитального строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности, а также отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере жилищных отношений, переданных Администрации в установленном законом порядке.

1.2. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, законами Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Ленинградской области, решениями Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов), постановлениями и распоряжениями Администрации и настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, органами исполнительной власти Ленинградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, а также с организациями и предприятиями независимо от их организационно-правовой формы.

1.4. Местонахождение Управления: 198412, Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый пр., д. 30.

1.5. В Управление входит сектор АПК.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами деятельности Управления являются:

2.1.1. Координация и оказание методической помощи городским и сельским поселениям Ломоносовского муниципального района в рамках полномочий Управления.

2.1.2. Разработка и реализация основных направлений в сфере развития агропромышленного комплекса Ломоносовского муниципального района.

2.1.3. Разработка и реализация муниципальных программ по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.4. Планирование и мониторинг вновь строящихся и реконструируемых социально-значимых объектов муниципальной собственности.

2.1.5. Организация в пределах своей компетенции реализации федеральных и областных программ в сфере жилищных отношений.

2.1.6. Реализация требований антимонопольного законодательства в рамках деятельности Управления.

2.2. Основные функции Управления:

2.2.1. Взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав Ломоносовского муниципального района:

при формировании предложений по перечню строек и объектов, предусмотренных федеральной адресной инвестиционной программой на очередной финансовый год и строящихся на территории Ломоносовского муниципального района;

при формировании предложений для включения мероприятий, относящихся к предметам ведения Администрации и муниципальных образований Ломоносовского муниципального района, в федеральные целевые программы на очередной финансовый год и на среднесрочный период.

2.2.2. Осуществляет мониторинг соглашений и договоров, заключаемых в рамках реализации на территории Ломоносовского района Ленинградской области федеральных, региональных целевых программ, по вопросам, касающимся полномочий Управления.

2.2.3. Участвует в подготовке соглашений и договоров, заключаемых Администрацией в рамках реализации на территории Ломоносовского муниципального района программ по вопросам, касающимся полномочий Управления.

2.2.4. Взаимодействует с федеральными и региональными органами государственной власти, общественными, научными и иными организациями по вопросам реализации приоритетных национальных проектов на территории Ломоносовского муниципального района.

2.2.5. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.2.6. Разрабатывает методические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.7. Участвует в обеспечении информационного наполнения раздела «Управление государственных и муниципальных программ» в сети Интернет на официальном сайте Ломоносовского муниципального района.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНЫХ ПРОГРАММ, СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИЙ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

3.1. Функции Управления в сфере жилищных программ:

3.1.1. По обеспечению жильем в порядке, установленном областным законом Ленинградской области от 7 декабря 2005 года № 110-оз (в действующей редакции) «Об обеспечении жильем некоторых категорий граждан, поставленных на учет до 1 января 2005 года», нуждающихся в улучшении жилищных условий и поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 января 2005 года на территории Ленинградской области:

а) инвалиды боевых действий, а также военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

ветераны боевых действий;

члены семей погибших (умерших) инвалидов боевых действий и ветеранов боевых действий, члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), члены семей военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий;

б) инвалиды;

в) семьи, имеющие детей-инвалидов.

3.1.2. по обеспечению жильем в порядке, установленном областным законом Ленинградской области от 2 марта 2010 года № 5-оз (в действующей редакции) «Об обеспечении жильем некоторых категорий граждан, вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», вставших на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Ленинградской области:

- инвалиды Великой Отечественной войны;

- участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной

войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.

3.1.3. По постановке на учет и учету граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

3.1.4. По предоставлению единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилых домов в соответствии с областным законом Ленинградской области от 13 октября 2014 года № 62-оз «О предоставлении отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилого дома и единовременной денежной выплаты на проведение текущего ремонта квартиры»:

- а) инвалидам Великой Отечественной войны;
- б) участникам Великой Отечественной войны;
- в) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- г) супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны или участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак.

- д) бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

- е) лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

3.1.5. Формирование списков граждан района – претендентов на участие в основных мероприятиях по улучшению жилищных условий граждан и капитального ремонта жилых домов.

3.1.6. Сбор и обобщение информации от местных администраций городских и сельских поселений Ломоносовского муниципального района для составления сводных отчетов для Правительства Ленинградской области по федеральным и областным целевым программам.

3.1.7. Хранение государственных жилищных сертификатов и свидетельств о предоставлении субсидии для приобретения (строительства) жилого помещения гражданам – участникам основных мероприятий по улучшению жилищных условий граждан.

3.1.8. Ведение АИС «Жилищные субсидии» для формирования единой базы данных по гражданам, имеющим право на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья по Ленинградской области.

3.1.9. Прием и оповещение граждан о начале приема документов на участие в мероприятиях программ и сроках окончания приема документов через средства массовой информации.

3.1.10. Проверка документов и формирование пакета документов на участие в избранной программе гражданином.

3.1.11. Составление списка граждан – претендентов изъявивших желание на участие в программе в порядке приоритетов указанных в положении по программе.

3.1.12. Оформление свидетельств на право получения социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья и вручение их претендентам.

3.1.13. Ведение делопроизводства Управления, учет входящей и исходящей документации и заявлений граждан.

3.1.14. Ведение архива:

- выдача копий документов;
- в соответствии с соблюдением требований хранения документов - уничтожение документов с истекшим сроком хранения.

3.2. Функции Управления в сфере строительства и реконструкций объектов капитального строительства:

3.2.1. Участвует в мероприятиях, проводимых органами государственной власти в области капитального строительства и жилищных программ.

3.2.2. В установленном порядке участие в решении вопросов финансирования целевых (муниципальных) программ в отрасли капитального строительства в порядке и размерах, предусмотренных бюджетом муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

3.2.3. Участие в формировании проекта бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в части, касающейся расходов, связанных с реализацией политики в сфере капитального строительства объектов муниципальной собственности.

3.2.4. Обеспечение в пределах ответственности выполнения федеральных, региональных целевых программ, в реализации которых участвует Администрация, а также целевых программ муниципального образования.

3.2.5. Исполнение иных функций, связанных с планированием, реализацией и мониторингом мероприятий, в том числе в рамках реализации государственных и муниципальных программ, по строительству (реконструкции) объектов муниципальной собственности.

3.2.6. На основании утвержденных муниципальных программ капитального строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности:

- участие в работе приемочных комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов;
- участие в подготовке документов для проведения аукционов и конкурсов;
- координация работы по реализации утвержденных адресных (муниципальных) программ капитального строительства и реконструкции.

3.2.7. Осуществляет мероприятия, направленные на приобретение в собственность Ломоносовского муниципального района объектов социального значения.

3.2.8. Осуществляет мероприятия по проектированию, капитальному ремонту, реконструкции и строительству автомобильных дорог Ломоносовского муниципального района.

3.2.9. Организует работу по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области бюджетам поселений, входящим в состав Ломоносовского муниципального района, на текущий ремонт, капитальный ремонт, реконструкцию, строительство автомобильных дорог общего пользования местного значения (участка автомобильной дороги) в границах населенных пунктов городских и сельских поселений в соответствии с утвержденными Порядками.

3.3. Функции Управления в сфере агропромышленного комплекса:

3.3.1. Разработка и реализация основных направлений в сфере развития агропромышленного комплекса (далее – АПК) Ломоносовского муниципального района:

- создание условий для развития сельскохозяйственного производства, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств граждан (далее – ЛПХ);
- создание условия для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

3.3.2. Разработка и координация реализации муниципальной программы развития сельского хозяйства Ломоносовского муниципального района.

3.3.3. Разрабатывает и реализует порядки предоставления субсидий по поддержке сельскохозяйственного производства.

3.3.4. Проведение мониторинга и комплексного анализа состояния и развития отрасли АПК, кадрового обеспечения предприятий, проведения технической и технологической модернизации, наличия и состояния техники, обеспечения топливом и др.

3.3.5. Подготовка и подача заявок для участия в ежегодных областных конкурсах по присвоению Почетных званий лучших по профессии, поощрения деятельности предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, садоводческих товариществ, согласно перечню номинаций.

3.3.6. Подготовка и участие в ярмарочно-выставочных и праздничных мероприятиях областного и районного уровней, содействие участию предприятий АПК в конкурсах профессионального мастерства.

3.3.7. Осуществляет мероприятия по заключению Соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями района на получение субсидий в геоинформационной системе Правительства Ленинградской области, осуществление проверки и контроля дорожных карт изменения целевых показателей результативности использования субсидий.

3.3.8. Исполнение отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства.

3.3.9. Обеспечивает исполнение государственных полномочий в сфере обращения с безнадзорными животными на территории Ленинградской области, включающими в себя организацию и проведение мероприятий по отлову, транспортировке, содержанию, учету, стерилизации, эвтаназии, утилизации трупов безнадзорных животных.

3.3.10. Обеспечивает проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Ломоносовского муниципального района в рамках полномочий Администрации.

3.3.11. Выполнение иных функций в целях создания условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, входящих в состав Ломоносовского муниципального района, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

4. ИНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Подготовка в пределах своих функций и внесение в установленном порядке предложений по принятию муниципальных правовых актов Ломоносовского муниципального района.

4.2. Подготовка информации для Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области по относящимся к компетенции Управления вопросам.

4.3. Участие в формировании проекта бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в части, касающейся функций Управления.

4.4. Планирование закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, обеспечение заключения, изменения и расторжения контрактов (договоров) по относящимся к Управлению сферам деятельности, в соответствии с положением о контрактной службе администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области «Об определении уполномоченного учреждения по осуществлению полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков».

4.5. Рассмотрение в установленном порядке писем, жалоб и обращений юридических лиц и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принятие мер в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Оказание органам местного самоуправления и структурным подразделениям администрации методической помощи в работе по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.7. Подготовка информационных материалов по направлениям деятельности Управления, выпуск информационных сообщений, статей по вопросам, входящих в компетенцию Управления.

4.8. Выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков; инициирование мероприятий по минимизации рисков нарушения антимонопольного законодательства; мониторинг и анализ практики выявленных нарушений антимонопольного законодательства администрации за последние три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

5.1. Вносить в установленном порядке предложения Главе Администрации по совершенствованию работы Управления.

5.2. Запрашивать в установленном порядке от других органов исполнительной власти Ленинградской области, предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.3. Подготавливать и инициировать разработку проектов нормативных актов Ломоносовского муниципального района по вопросам своей компетенции.

5.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам своей компетенции.

5.5. Организовывать по согласованию с Главой Администрации межведомственные совещания, семинары, консультативные встречи по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением по согласованию руководителей и специалистов других органов исполнительной государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций.

5.6. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, входящим в его компетенцию, проводимых федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

5.7. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление возглавляет начальник Управления.

6.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе. Начальник Управления подчиняется Главе Администрации, непосредственно первому заместителю главы Администрации, курирующему деятельность Управления.

6.3. Начальник Управления несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление им своих функций.

6.4. Начальник Управления:

- осуществляет руководство Управлением;
 - обеспечивает осуществление полномочий и функций в соответствии с настоящим Положением;
 - представляет интересы в государственных, муниципальных органах, а также в организациях и предприятиях по доверенности от Администрации, а также в соответствии с функциями Управления;
 - согласовывает муниципальные правовые акты и иные документы в рамках полномочий Управления;
 - участвует в работе различных комиссий, рабочих органов в пределах своей компетенции;
 - представляет на утверждение Главе Администрации должностные инструкции специалистов Управления;
 - ходатайствует перед Главой Администрации о мерах поощрения и взыскания работников Управления в соответствии с действующим законодательством;
 - организует мероприятия по повышению квалификации работников Управления.
- 6.5. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет сотрудник, в соответствии с распоряжением Администрации.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА АПК (далее – Сектор)

7.1. Сектор возглавляет начальник Сектора.

7.2. Начальник Сектора назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе. Начальник Сектора подчиняется Главе Администрации, непосредственно первому заместителю главы Администрации, курирующему деятельность Управления, и начальнику Управления.

7.3. Начальник Сектора:

- осуществляет руководство Сектором;
- обеспечивает осуществление полномочий и функций в соответствии с разделом 3.3 настоящего Положения;
- представляет интересы в государственных, муниципальных органах, а также в организациях и предприятиях по доверенности от Администрации, а также в соответствии с функциями Сектора;
- согласовывает муниципальные правовые акты и иные документы в рамках полномочий Сектора;
- участвует в работе различных комиссий, рабочих органов в пределах своей компетенции;
- представляет на утверждение Главе Администрации должностные инструкции специалистов Сектора;
- организует мероприятия по повышению квалификации работников Сектора.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Финансирование деятельности Управления как структурного подразделения Администрации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Начальник управления
государственных и муниципальных программ



Ю.С. Байкова