



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ВЕСТНИК

## ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Сергиев Посад

№ 12 (162)

18 мая 2018

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 17.04.2018 № 586-ПГ**

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация информационной политики и развития средств массовой информации городского поселения Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 26.12.2016 №502-п

В целях обеспечения открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации», руководствуясь Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», их формирования и реализации, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 06.02.2018 № 177-ПГ, Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», на основании муниципального нормативного правового акта «О бюджете городского поселения Сергиев Посад на 2018 год», принятого решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 21.12.2017 № 4-06/42-ГС,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Реализация информационной политики и развития средств массовой информации городского поселения Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 26.12.2016 №502-п, изложив ее в новой редакции (прилагается).
2. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Дмитриева О.А.) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.
3. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на сайте [www.sergievs-reg.ru](http://www.sergievs-reg.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

УТВЕРЖДЕНА  
Постановлением Главы Сергиево-Посадского  
муниципального района  
от 17.04.2018 № 586-ПГ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«РЕАЛИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ СРЕДСТВ МАССОВОЙ  
ИНФОРМАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД»**

**Паспорт муниципальной программы муниципального образования  
«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского  
муниципального района Московской области»**

**«Реализация информационной политики и развития средств массовой информации  
городского поселения Сергиев Посад»**

**Продолжение таблицы**

Муниципальный заказчик программы	Администрация Сергиево-Посадского муниципального района					
Цель (цели) муниципальной программы	Обеспечение открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.					
Сроки реализации муниципальной программы	2017-2021 годы					
Перечень подпрограмм	-					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
Средства бюджета Московской области	-	-	-	-	-	-
Средства бюджета Сергиево-Посадского муниципального района	-	-	-	-	-	-
Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	18411	3560	3620	3682	3744	3805
Внебюджетные средства	-	-	-	-	-	-
Всего, в том числе по годам:	-	-	-	-	-	-
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	<p>Постоянное обеспечение населения городского поселения Сергиев Посад качественной и достоверной информацией о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, нормотворческой деятельности, социально-экономических и общественных процессах, происходящих на территории муниципального образования.</p> <p>В ходе реализации мероприятий планируется изготавливать и размещать информацию, направленную на привлечение внимания населения к актуальным проблемам и формирование положительного имиджа городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, как социально ориентированного муниципального образования, комфортного для жизни.</p>					

**Раздел 1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в сфере реализации информационной политики и развития средств массовой информации, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы**

Открытость и прозрачность деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад — важнейший показатель эффективности их функционирования, необходимый элемент осуществления постоянной и качественной связи между гражданским обществом и муниципальными структурами.

Информационная прозрачность деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области достигается при помощи электронных и печатных средств массовой информации.

На территории городского поселения Сергиев Посад осуществляют свою деятельность следующие печатные средства массовой информации, освещающие местную проблематику: «Сергиевские ведомости» (еженедельная, тираж 9000 экз.), «Вперед» (еженедельная, тираж 25000 экз.), «Ярмарка. Сергиев Посад» (еженедельная, тираж 10000 экз.), «Все для Вас Подмосковье» (еженедельная, тираж 10000 экз.).

Также на территории городского поселения Сергиев Посад осуществляют свою деятельность два телеканала, освещающие местную проблематику — «ТВР 24» и «Тонус», круглосуточные FM-радиостанции «Радио Посад», «Дорожное радио».

Координатор муниципальной программы	Начальник управления по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения Администрации Сергиево-Посадского муниципального района
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Общую ситуацию с информированием населения городского поселения Сергиев Посад о деятельности органов местного самоуправления, инициативах в области социально-экономического, культурного и общественного развития поселения можно охарактеризовать как удовлетворительную. Разнообразие каналов коммуникации и суммарный охват действующих на территории города СМИ позволяет эффективно доносить необходимую информацию до целевой аудитории.

Основной целью Программы является обеспечение открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад.

**Раздел 2. Прогноз развития соответствующей сферы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы**

В ходе реализации муниципальной программы могут возникать риски, такие как:

- недостижение целевых значений показателей результативности Программы к 2021 году;

- невыполнение мероприятий в установленные сроки по причине несогласованности действий муниципального заказчика и исполнителей мероприятий Программы;

- снижение объемов финансирования мероприятий Программы вследствие изменения прогнозируемых объемов дохода бюджета городского поселения Сергиев Посад или неполное представление средств из запланированных источников;

В целях обеспечения управления рисками муниципальный заказчик Программы организует мониторинг реализации программы и на основе результатов мониторинга вносит необходимые предложения координатору Программы для принятия соответствующих решений, в том числе по корректировке параметров Программы.

Минимизация рисков недофинансирования из бюджетных и других запланированных источников осуществляется путем ежегодного пересмотра прогнозных показателей доходов городского поселения Сергиев Посад, учтенных при формировании финансовых параметров Программы, оперативного принятия решений в установленном порядке.

В рамках проведения мероприятий Программы планируется достичь постоянного обеспечения населения городского поселения Сергиев Посад качественной и достоверной информацией о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад, т.к. программа направлена на эффективное освещение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных и печатных средствах массовой информации, информационную поддержку органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад по социально значимым вопросам.

**Раздел 3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы**

Для достижения намеченной цели в рамках программы предусматривается реализация следующих основных мероприятий:

1. Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад

2. Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в печатных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад

Реализация данных мероприятий необходима для своевременного обеспечения населения городского поселения Сергиев Посад информацией о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад по социально значимым вопросам.

**Раздел 4. Планируемые результаты реализации муниципальной программы муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»**

**«Реализация информационной политики и развития средств массовой информации городского поселения Сергиев Посад»**

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					№ основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад (телевидение)	Отраслевой	Количество минут, тыс.	0,28	0,933	4,53	0,97	0,99	1	1
2	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад (радио)	Отраслевой	Количество минут, тыс.	0,6	1	1	1	1	1,01	1
3	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в печатных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад	Отраслевой	Количество печатных полос А3, тыс.	0,107	0,109	0,0218	0,113	0,115	0,117	2

В результате реализации Программы планируется повышение уровня эффективности взаимодействия с жителями муниципального образования посредством информирования о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад.

В связи с увеличением аудитории электронных средств массовой информации и умень-

шением аудитории печатных средств массовой информации осуществляется увеличение базовых показателей (минут вещания) электронных средств массовой информации за счет снижения базовых показателей (печатных полос формата А3) печатных средств массовой информации.

**Раздел 5. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы.**

№ п/п	Наименование мероприятия по реализации программы	Единица изменения	Общий объем направляемых фин. рес-сов, для реализации мероприятия, в том числе и по годам (руб.)	Порядок расчета результата реализации
1	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад (телевидение)	Количество минут	Стк 2017 год — 560 000 2018 год — 2 716 700 2019 год — 582 000 2015 год — 594 000 2016 год — 600 000 Всего — 5 052 700 рублей	$N_{тв} = \text{Стк} / S_{мин}$ $N_{тв}$ — количество минут вещания в год 2017 год — 933 2018 год — 4 530 2019 год — 970 2020 год — 990 2021 год — 1000 $S_{мин}$ — объем фин. ресурсов направляемых на реализацию мероприятия. $S_{мин}$ — 600 руб. — оценочная стоимость изготовления и трансляции 1 минуты информационного телесюжета Средняя стоимость минуты изготовления и распространения (вещания) формируется в соответствии с предоставленными прайс-листами и коммерческими предложениями телекомпаний, осуществляющих вещание на территории городского поселения Сергиев Посад.
2	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад (радио)	Количество минут	Срс 2017 год — 500 000 2018 год — 500 000 2019 год — 500 000 2020 год — 500 000 2021 год — 505 000 Всего — 2 505 000 рублей	$N_{р} = \text{Срс} / S_{мин}$ $N_{р}$ — количество минут вещания в год 2017 год — 1000 2018 год — 1000 2019 год — 1000 2020 год — 1000 2021 год — 1010 $S_{мин}$ — объем фин. ресурсов направляемых на реализацию мероприятия. $S_{мин}$ — 500 руб. — оценочная стоимость изготовления и трансляции 1 минуты информационного радиоматериала Средняя стоимость минуты изготовления и распространения (вещания) формируется в соответствии с предоставленными прайс-листами и коммерческими предложениями радиостанций, осуществляющих вещание на территории городского поселения Сергиев Посад.

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование мероприятия по реализации программы	Единица изменения	Общий объем направляемых фин. рес-сов, для реализации мероприятия, в том числе и по годам (руб.)	Порядок расчета результата реализации
3	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в печатных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад	Количество печатных полос А3	Спол 2017 год — 2 500 000 2018 год — 403 300 2019 год — 2 600 000 2020 год — 2 650 000 2021 год — 2 700 000  Всего — 10 853 300 рублей	Нп= Спол/Спол Нп — количество печатных полос А3 за год 2017 год — 109 2018 год — 21,8 2019 год — 113 2020 год — 115 2021 год — 117 Спол – объем фин. ресурсов направляемых на реализацию мероприятия. С пол — 22 936 руб. — оценочная стоимость 1 полосы формата А3. Средняя цена формируется в соответствии с предоставленными прайс-листами и коммерческими предложениями печатных СМИ, выходящих на территории городского поселения Сергиев Посад.

**Раздел 6. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия с муниципальным заказчиком.**

Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы – начальник управления по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения, который обеспечивает:

- согласование проекта постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района об утверждении муниципальной программы;
- организацию управления муниципальной программой;
- создание при необходимости комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;
- реализацию муниципальной программы;
- достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы.

Муниципальный заказчик муниципальной программы разрабатывает муниципальную программу, формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы и готовит финансовое экономическое обоснование, участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы, обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы, представляет координатору муниципальной программы и в управление экономики ежеквартальный отчет о реализации муниципальной программы, размещает на официальном сайте в сети Интернет утвержденную муниципальную программу, обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность ее реализации, направляет показатели (целевые индикаторы) муниципальной программы (подпрограммы) на согласование в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области по соответствующим направлениям деятельности, формирует уведомление об утверждении документа стратегического планирования или внесение в него изменений для государственной регистрации в системе ГАС «Управление».

Муниципальный заказчик муниципальной программы несет ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, обеспечение достижения показателей реализации муниципальной программы в целом, а также подготовку и формирование отчета о реализации муниципальной программы в установленные сроки.

Ответственный за выполнение мероприятия:

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы);

пальному заказчику муниципальной программы (подпрограммы);

- 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.

**Раздел 7. Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий муниципальной программы.**

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляется администрацией Сергиево-Посадского муниципального района.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик:

1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом формирует и направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением, о реализации мероприятий, который содержит аналитическую записку, в которой указываются степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы, общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования, перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы, анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

2) Готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы, который содержит:  
а) аналитическую записку, в которой указываются степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы, общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;

б) таблицу, в которой указываются данные об использовании средств бюджетов и средств иных привлекаемых для реализации муниципальной программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по муниципальной программе, по всем мероприятиям, не завершенным в утвержденные сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации, о достижении показателей муниципальной программы, по показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

**Раздел 8. Перечень мероприятий муниципальной программы «Реализация информационной политики и развития средств массовой информации и городского поселения Сергиев Посад»**

№ п/п	Мероприятия по реализации программы	Срок исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в 2016 году (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в электронных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад	2017-2021	Итого	1 000	5411	1060	3216,7	1082	1094	1105	Управление по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения	Постоянное обеспечение населения городского поселения Сергиев Посад качественной и достоверной информацией
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	1 000	5411	1060	3216,7	1082	1094	1105		
2	Освещение значимых событий и деятельности органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад в печатных средствах массовой информации городского поселения Сергиев Посад	2017-2021	Итого	2 000	13000	2 500	403,3	2 600	2 650	2 700	Управление по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения	Постоянное обеспечение населения городского поселения Сергиев Посад качественной и достоверной информацией
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	2 000	13000	2 500	403,3	2 600	2 650	2 700		

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28.04.2018 № 681-ПГ**

О внесении изменения в постановление Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 29.01.2018 № 122-ПГ и приложение к нему

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посад-

ского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», муниципальным нормативным правовым актом «Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района бюджету Сергиево-Посадского муниципального района», принятым решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 17.09.2015 № 3-31/220-ГС (в редакции от 21.12.2017 № 4-06/44-ГС), муниципальным нормативным правовым актом «О бюджете городского поселения Сергиев Посад на 2018 год», принятым Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 21.12.2017 № 4-06/42-ГС (в редакции от 29.03.2018 №4-09/80-ГС), учитывая уведомления №004/79 от 26.02.2018 и № 004/94 от 21.03.2018 Министерства экономики и финансов Московской области «О предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 29.01.2018 №122-ПГ «О передаче иных межбюджетных трансфертов Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности в границах городского поселения Сергиев Посад» следующие изменения:

1.1. в пункте 1 заменить слова «в общей сумме 90 889 100 (девяносто миллионов восемьсот восемьдесят девять тысяч сто рублей) 00 копеек» словами «в общей сумме 121 840 400 (сто двадцать один миллион восемьсот сорок тысяч четыреста рублей) 00 копеек»;

1.2. подпункт 1.5. пункта 1 изложить в новой редакции:

«1.2. на реализацию мероприятий государственной программы Московской области по ремонту асфальтового покрытия дворовых территорий в городском поселении Сергиев Посад в размере 26 169 300 (двадцать шесть миллионов сто шестьдесят девять тысяч триста рублей) 00 копеек, из них 12 900 000 (двенадцать миллионов девятьсот тысяч рублей) 00 копеек за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад и 13 269 300 рублей (тринадцать миллионов двести шестьдесят девять тысяч триста рублей) 00 копеек за счет средств бюджета Московской области»;

2. Внести изменение в Приложение № 1 к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности в границах городского поселения Сергиев Посад в 2018 году, утвержденному пунктом 2 постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального

района Московской области от 29.01.2018 №122-ПГ «О передаче иных межбюджетных трансфертов Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности в границах городского поселения Сергиев Посад» изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 23.03.2018 №400-ПГ «О внесении изменений в постановление Сергиево-Посадского муниципального района от 29.01.2018 №122-ПГ и приложение к нему» считать утратившими силу.

4. Организационно-контрольному управлению администрации муниципального района Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.

5. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Тостановского С.Б.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

«Приложение к постановлению  
Главы Сергиево-Посадского муниципального района  
от 28.04.2018 № 681-ПГ

Приложение № 1  
к Порядку предоставления иных межбюджетных трансфертов  
Сергиево-Посадскому муниципальному району  
в рамках осуществления дорожной деятельности  
в границах городского поселения Сергиев Посад в 2018 году

**График перечисления иных межбюджетных трансфертов  
Сергиево-Посадскому муниципальному району  
в рамках осуществления дорожной деятельности  
в границах городского поселения Сергиев Посад в 2018 году**

№ п/п	Срок предоставления иного межбюджетного трансферта	межбюджетный трансферт Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности на территории городского поселения Сергиев Посад	межбюджетный трансферт Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования городского поселения Сергиев Посад	межбюджетные трансферты Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности на реализацию мероприятий государственной программы Московской области по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств бюджета Московской области	межбюджетный трансферт Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности на реализацию мероприятий государственной программы Московской области по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования городского поселения Сергиев Посад	межбюджетный трансферт Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности на ремонт дворовых территорий многоквартирных домов городского поселения Сергиев Посад и проездов к ним	межбюджетные трансферты Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности на реализацию мероприятий государственной программы Московской области по ремонту асфальтового покрытия дворовых территорий многоквартирных домов городского поселения и проездов к ним за счет средств бюджета Московской области, включая средства федерального бюджета	межбюджетный трансферт Сергиево-Посадскому муниципальному району в рамках осуществления дорожной деятельности на реализацию мероприятий государственной программы Московской области по ремонту асфальтового покрытия дворовых территорий городского поселения Сергиев Посад	Сумма (в рублях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9
1	Январь	5 000 000,00	Перечисление межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения Сергиев Посад в бюджет муниципального района осуществляется по факту предоставления отчетной документации о проведении работ или по заявке управления транспорта, связи и дорожной деятельности	Перечисление межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения Сергиев Посад в бюджет муниципального района осуществляется по факту предоставления отчетной документации о проведении работ	Перечисление межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения Сергиев Посад в бюджет муниципального района осуществляется по факту предоставления отчетной документации о проведении работ	0,00	Перечисление межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения Сергиев Посад в бюджет муниципального района осуществляется по факту предоставления отчетной документации о проведении работ	Перечисление межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета городского поселения Сергиев Посад в бюджет муниципального района осуществляется по факту предоставления отчетной документации о проведении работ	121 840 400,00
2	Февраль	6 500 000,00				0,00			
3	Март	11 800 000,00				0,00			
4	Апрель	6 500 000,00				0,00			
5	Май	6 500 000,00				2 000 000,00			
6	Июнь	5 500 000,00				2 700 000,00			
7	Июль	4 100 000,00				0,00			
8	Август	3 000 000,00				0,00			
9	Сентябрь	2 282 525,00				0,00			
10	Октябрь	2 282 525,00				0,00			
11	Ноябрь	2 282 525,00				0,00			
12	Декабрь	2 282 525,00				0,00			
	ИТОГО:	58 030 100,00	6 879 400,00	17 682 000,00	8 379 600,00	4 700 000,00	13 269 300,00	12 900 000,00	121 840 400,00

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 03.05.2018 № 684-ПГ**

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском

поселении Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 24.01.2017 № 18-п

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 01.12.2015 № 1151/46

«Об утверждении адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад, постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 06.02.2018

№ 177-ПГ «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», их формирования и реализации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 24.01.2017 № 18-п, изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации городского поселения Сергиев Посад от 28.12.2017 № 427-п «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Сергиев Посад от 24.01.2017 № 18-п

«Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад».

3. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Дмитриевой О.А.) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад К.В. Негурице для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.

4. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района обеспечить размещение на официальном сайте [www.sergieyev-posad.net](http://www.sergieyev-posad.net).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального С.Г. Черникевича.

**Глава муниципального района**

**М.Ю. Токарев**

*Приложение  
к постановлению Главы Сергиево-Посадского  
муниципального района  
от 03.05.2018 № 684-ПГ*

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы муниципального образования  
«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского  
муниципального района Московской области»  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда  
в городском поселении Сергиев Посад»**

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующий вопросы переселения граждан				
Муниципальный заказчик программы	Администрация Сергиево-Посадского муниципального района				
Цели муниципальной программы	Переселение граждан, проживающих в аварийном жилье в благоустроенные жилые помещения. Сокращение площади аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад				
Сроки реализации муниципальной программы	2017-2020 годы				
Перечень подпрограмм	-				
Источники финансирования муниципальной программы, том числе по годам:	Расходы (рублей)				
	Всего	2017	2018	2019	2020
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета Московской области	594 088 238,91	35 731 851,19	193 269 684,93	89365 086 702,83	0,00
Средства бюджета Сергиево-Посадского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета городского поселения Сергиев посад	266 240 313,35	40 571 051,12	91 321 351,06	134 347 911,17	0,00
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	860 328 552,26	76 302 902,31	284 591 035,95	499 434 614,00	0,00
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	- Переселить 1 256 человек, проживающих в аварийном жилищном фонде в благоустроенные жилые помещения. - Переселить жилые помещения, общей площадью 22 078,65 кв.м.				

**Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы**  
Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда

в городском поселении Сергиев Посад» (далее - программа) подготовлена с целью реализации полномочий в области жилищной политики на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

В настоящее время на территории городского поселения Сергиев Посад находятся 924 многоквартирных жилых дома общей площадью 3 869,4 тыс. квадратных метров, из которых 114 многоквартирных жилых домов общей площадью 44,3 тыс. квадратных метров, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», признаны аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации. Общая площадь аварийных жилых домов составляет 1,14 % от общей площади жилищного фонда городского поселения Сергиев Посад. Перечень аварийных многоквартирных домов, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад, представлен в приложении № 1 к программе.

Учитывая сложившуюся ситуацию в жилищной сфере и социальную напряженность среди проживающих в аварийных домах жителей городского поселения Сергиев Посад, возникает необходимость решения проблемы аварийного жилищного фонда программными средствами.

Программа направлена на реализацию одного из приоритетных направлений национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России», разработана в соответствии с адресной программой Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (далее - региональная программа) и нацелена на поэтапную ликвидацию аварийного жилищного фонда и обеспечение безопасного проживания.

В программу включены многоквартирные жилые дома в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», признанные аварийными в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, а также аварийный фонд, представляющий угрозу жизни и здоровью граждан согласно перечню, рекомендованному государственной жилищной инспекцией в порядке государственного жилищного надзора к обязательному расселению

Основной целью программы является переселение граждан, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде городского поселения Сергиев Посад, в безопасные и благоустроенные жилые помещения. В первую очередь расселению подлежат аварийные дома, имеющие высокий уровень износа.

Перечень аварийных многоквартирных домов, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад и подлежащих переселению в срок до 2020 года, в том числе включенных в региональную программу и инвестиционные контракты (договоры), представлен в приложении № 2 к программе.

Для реализации поставленной цели необходимо решение следующих основных задач:

- подготовка условий и разработка механизма переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- создание условий и механизмов привлечения средств инвесторов и собственных средств населения, проживающего в аварийном жилищном фонде, в том числе за счет ипотечного кредитования;
- оптимизация развития территорий, занятых аварийным жилищным фондом;
- качественное улучшение технических характеристик при строительстве многоквартирных жилых домов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- координация решения финансовых и организационных вопросов расселения аварийных многоквартирных жилых домов, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад;
- переселение граждан, проживающих в признанных аварийными многоквартирных жилых домах.

**Прогноз развития соответствующей сферы с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы**

Программа нацелена на поэтапное решение поставленных задач, позволит обеспечить систематичную ликвидацию аварийного фонда, обеспечить жителей городского поселения Сергиев Посад безопасным и комфортабельным жильем, сократить количество коммунальных квартир; мероприятия по обследованию жилого фонда позволят своевременно выявить аварийный жилищный фонд с целью отнесения его к категории аварийного и не пригодного для проживания; обеспечить включение аварийного фонда, представляющего угрозу жизни и здоровью граждан согласно перечню, рекомендованному государственной жилищной инспекцией в порядке государственного жилищного надзора в адресную программу Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы».

Сроки реализации программы – 2017-2020 годы.

Реализация программы предусматривает четыре этапа:

- I этап программы (2017-2018 года).
- II этап программы (2018 год).
- III этап программы (2019 год).
- IV этап программы (2020 год).

**Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления**

Реализация мероприятий программы осуществляется посредством строительства и (или) приобретения у застройщиков жилых помещений в многоквартирных домах (в том числе в многоквартирных домах, строительство которых не завершено, включая многоквартирные дома, строящиеся (создаваемые) с привлечением денежных средств граждан и (или) юридических лиц) или в домах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) строительство таких домов, и (или) выплаты выкупной цены за изымаемое жилое помещение для собственников, и (или) приобретения жилых помещений у лиц, не являющихся застройщиком, и (или) договора о развитии застроенной территории, и (или) других способов переселения для предоставления жилых помещений гражданам, переселяемым из аварийных многоквартирных домов.

Способ переселения аварийных многоквартирных домов в 2018 году, а также домов в

2019 году, финансирование по которым в соответствии с адресной программой Московской области обеспечено в 2018 году, определен и представлен в приложении № 3 к программе.

Предоставление жилых помещений осуществляется в соответствии со статьями 32, 86 и 89 Жилищного кодекса. В процессе исполнения программы гражданам, выселяемым из жилых помещений в аварийном многоквартирном доме, занимаемых по договорам социального найма, в соответствии со статьями 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляются другие жилые помещения по договору социального найма.

Изъятие жилых помещений в аварийных многоквартирных домах осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации. При этом для формирования мероприятий программы определяются параметры двух альтернативных решений для собственников жилых помещений в аварийных многоквартирных домах:

- выплата выкупной цены за изымаемое жилое помещение;
- предоставление взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену.

Для достижения намеченных целей в рамках программы предусмотрена реализация следующих основных мероприятий, соответствующих годам реализации программы:

Мероприятия 2017 года:

1. «Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад на иные цели»:

1.1. «Проектно-изыскательские работы, технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры, организация строительной площадки»: мероприятия, направленные на подготовку топографической съемки, проведения геологических и геодезических изысканий, обеспечение мероприятий по выносу инженерных сетей из пятна застройки, подготовка проектно-сметной документации и др., необходимых для организации строительства многоквартирного жилого дома по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9.

1.2. «Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)»: организация строительной площадки, проведение подготовительных земляных работ и др., на земельном участке по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9.

2. «Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад на выполнение муниципального задания»: обследование жилищного фонда городского поселения Сергиев Посад, подготовка технических заключений, проведение инженерных изысканий и др.

3. «Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)»: приобретение жилых помещений в строящемся доме для последующего предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилищном фонде в соответствии с региональной программой.

4. «Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе»: оплата услуг нотариуса, подготовка отчетов об оценке и др.

Мероприятия 2018 года:

1. «Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на иные цели»:

1.1. «Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)»: организация строительных работ на земельном участке по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9

1.2 «Средства на оплату общей площади жилых помещений, превышающих общую площадь занимаемых жилых помещений (дополнительные площади при строительстве МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)»;

1.3. «Средства на осуществление строительного контроля, авторского надзора, подготовка документов для ввода в эксплуатацию, строительство объектов инженерной инфраструктуры к МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9».

2. «Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на выполнение муниципального задания»: обследование жилищного фонда городского поселения Сергиев Посад, подготовка технических заключений, проведение инженерных изысканий и др.

3. «Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад на выполнение муниципального задания»: обследование жилищного фонда городского поселения Сергиев Посад, подготовка технических заключений, проведение инженерных изысканий и др.

4. «Реализация мероприятий 3 этапа адресной программы Московской области (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)»: приобретение жилых в строящемся доме для последующего предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилищном фонде в соответствии с региональной программой.

5. «Приобретение жилых помещений по муниципальной программе, оплата дополнительных площадей»: приобретение жилых помещений в строящемся доме для последующего предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилищном фонде в соответствии с программой, оплата дополнительных площадей.

6. «Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе»: оплата услуг нотариуса, подготовка отчетов об оценке и др.

Мероприятия 2019 года:

1. «Реализация мероприятий 4 этапа адресной программы Московской области».

Перечень программных мероприятий с указанием объемов финансирования представлен в приложении 4 к программе.

Также с целью реализации программы мероприятия по:

1. Информированию населения о решениях администрации Сергиево-Посадского муниципального района о сносе домов, относящихся к категории аварийного жилищного фонда.

2. Привлечению финансовых средств.

3. Ликвидации аварийного жилищного фонда путем сноса, реконструкции, существующих жилых строений.

4. Подготовке освобожденных земельных участков для новой застройки.

Программные мероприятия, их финансирование, сроки выполнения, очередность этапов могут корректироваться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решениями администрации Сергиево-Посадского муниципального района, с учетом предложений инвесторов и жителей городского поселения Сергиев Посад.

#### Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

Объем финансовых средств на расселение аварийных многоквартирных жилых домов рассчитывается исходя из общей площади жилых помещений, которые необходимо пре-

доставить гражданам в соответствии с жилищным законодательством, и стоимости 1 квадратного метра общей площади жилых помещений по Московской области.

Потребность в финансовых средствах для приобретения жилья под переселение граждан из аварийных жилых домов рассчитывается следующим образом:

$$V_{ф.ср.i} = C \times PЖi, \text{ где}$$

C – стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по Московской области равная 42 280,00 руб.;

PЖi – расселяемая площадь жилых помещений.

Источниками финансирования программы являются средства бюджета Московской области и средства бюджета городского поселения Сергиев Посад.

Объем финансирования за счет средств бюджета Московской области и средств бюджета городского поселения Сергиев Посад определяется в долевом соотношении.

При приобретении жилых помещений большей площади, чем занимаемые жилые помещения в аварийных домах, разница стоимости общей площади жилых помещений подлежит оплате за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад.

При превышении стоимости 1 квадратного метра общей площади жилых помещений над стоимостью 1 квадратного метра, установленной Министерством регионального развития Российской Федерации, превышение стоимости общей площади жилого помещения, связанное с указанной разницей, подлежит оплате за счет средств городского поселения Сергиев Посад.

Финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятий программы, осуществляется в пределах утвержденных бюджетных средств.

Средства, предусмотренные на реализацию программы и не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в следующем финансовом году на те же цели.

#### Планируемые результаты реализации муниципальной программы

Эффективность реализации программных мероприятий определяется достижением планируемых результатов реализации муниципальной программы. Планируемые результаты муниципальной программы отображены в приложении № 5 к программе.

#### Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

Основными показателями эффективности программы являются достижение значений планируемых показателей по количеству граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда, и площади расселенных помещений в результате выполнения программы.

В результате реализации программы планируется:

- переселить 1 256 человек;
- расселить жилые помещения, общей площадью 22 078,65 тыс. квадратных метров.

#### Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий программы с муниципальным заказчиком программы

Управление реализацией программы осуществляет координатор программы.

Координатор программы организует работу, направленную на:

- координацию деятельности муниципального заказчика программы в процессе разработки программы, обеспечивает согласование проекта постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района об утверждении программы, внесении изменений в программу, и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главы Сергиево-Посадского муниципального района;
  - организацию управления программой;
  - создание при необходимости комиссии (рабочей группы) по управлению программой;
  - реализацию программы;
  - достижение целей, планируемых конечных результатов реализации программы.
- Муниципальный заказчик программы:
- разрабатывает программу;
  - формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы;
  - обеспечивает привлечение дополнительных средств бюджета Московской области (субсидий, субвенций) на реализацию мероприятий программы, направленных на достижение целей адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (далее – региональная программа);
  - формирует и представляет в Министерство строительного комплекса Московской области заявки на предоставление финансовой поддержки;
  - обеспечивает заключение соглашений (договоров) с Министерством строительного комплекса Московской области по софинансированию мероприятий региональной программы;
  - обеспечивает расходование финансовых средств, выделенных на реализацию региональной программы, в соответствии с выбранным способом переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
  - обеспечивает приобретение жилых помещений для переселения граждан, проживающих в аварийных многоквартирных жилых домах и (или) организацию строительства многоквартирных жилых домов;
  - обеспечивает предоставление жилых помещений гражданам для переселения из аварийных многоквартирных жилых домов;
  - организует и проводит информационно-разъяснительную работу по доведению до граждан целей, условий, критериев и мероприятий программы,
  - представляет в Министерство строительного комплекса Московской области отчетов о ходе реализации программы и расходовании финансовых средств.
  - определяет ответственных за выполнение мероприятий программы;
  - формирует проекты адресных перечней, а также предложения по внесению в них изменений;
  - обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий программы и координацию их действий по реализации программы;
  - участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием программы;
  - обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования программы;
  - готовит и представляет координатору программы и в управление экономики отчет о реализации программы;
  - на основании заключения об оценке эффективности реализации программы пред-

ставляет в установленном порядке координатору программы предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;

- размещает на своем официальном сайте в сети Интернет утвержденную программу;
- обеспечивает выполнение программы, эффективность и результативность ее реализации.

Муниципальный заказчик программы несет ответственность за подготовку и реализацию программы, а также обеспечение достижения количественных и/или качественных показателей эффективности реализации программы в целом.

Ответственный за выполнение мероприятий программы:

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы и направляет его муниципальному заказчику программы;
- определяет исполнителей мероприятия программы, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием программы в части соответствующего мероприятия;
- готовит и представляет муниципальному заказчику программы отчет о реализации мероприятия;
- формирует уведомление об утверждении документа стратегического планирования или внесение в него изменений для государственной регистрации в системе ГАС «Управление».

**Состав, форма и сроки представления отчетности о ходе реализации мероприятий программы**

Контроль над реализацией программы осуществляется администрацией Сергиево-Посадского муниципального района.

С целью контроля над реализацией программы муниципальный заказчик:

1. Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением администрации Сергиево-Посадского муниципального района, согласно приложениям № 8 и № 9 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ муници-

пального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», их формирования и реализации, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 06.02.2018 № 177-ПГ (далее - порядок), который содержит аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых результатов реализации программы и намеченной цели программы;
- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;
- перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации программы;
- анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

2. Готовит годовой отчет о реализации программы по формам согласно приложениям № 8 и № 9 к порядку и представляет его в управление экономики для оценки эффективности реализации программы, который содержит:

- аналитическую записку, в которой указываются:
  - степень достижения планируемых результатов реализации программы и намеченной цели программы;
  - общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;
  - таблицу, в которой указываются данные:
    - об использовании средств бюджетов и средств иных привлекаемых для реализации программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по программе по форме согласно приложению № 8 к порядку;
    - по всем мероприятиям, не завершённым в утверждённые сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;
    - о достижении показателей программы согласно приложению № 9 к порядку;
    - по показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

Приложение № 1  
к муниципальной программе  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда  
в городском поселении Сергиев Посад»

**Перечень аварийных многоквартирных домов, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад**

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений		
		Номер	Дата		Всего	в том числе:		Всего	в том числе:	
						частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м				
1	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 3	217-п	25.04.2013	24	12	9	3	528,60	406,30	122,30
2	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 9	217-п	25.04.2013	33	12	7	5	524,60	313,10	211,50
3	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 1	217-п	25.04.2013	38	14	11	3	527,90	398,30	129,60
4	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 3	217-п	25.04.2013	27	12	7	5	507,90	299,70	208,20
5	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 5	217-п	25.04.2013	27	14	10	4	516,10	333,60	182,50
6	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 10	217-п	25.04.2013	38	16	9	7	576,00	339,20	236,80
7	г. Сергиев Посад, ул. К. Либкнехта, д. 12/11	217-п	26.04.2013	32	12	8	4	526,90	357,50	169,40
8	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 1	217-п	25.04.2013	27	9	4	5	455,10	356,40	98,70
9	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 2	217-п	25.04.2013	32	12	7	5	531,90	398,20	133,70
10	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 3	217-п	25.04.2013	31	11	8	3	447,90	327,20	120,70
11	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 4	217-п	25.04.2013	25	12	6	6	509,60	290,90	218,70
12	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 2/2	217-п	25.04.2013	25	8	2	6	470,50	109,40	361,10
13	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 3	217-п	25.04.2013	34	11	3	8	451,71	152,90	298,81
14	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 23/17	217-п	25.04.2013	9	5	1	4	166,10	34,60	131,50
15	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 25/18	217-п	25.04.2013	5	2	0	2	85,50	0,00	85,50
16	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 26а	217-п	25.04.2013	8	3	1	2	81,80	24,90	56,90
17	г. Сергиев Посад, ул. Бороунская, д. 14	217-п	25.04.2013	25	12	8	4	500,50	332,60	167,90
18	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 7	217-п	25.04.2013	21	9	5	4	380,60	183,80	196,80
19	г. Сергиев Посад, ул. Пионерская, д. 1/12	217-п	26.04.2013	7	4	2	2	181,10	138,10	43,00
20	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 2/2	217-п	25.04.2013	29	13	3	10	426,80	76,20	350,60
21	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 4/1	217-п	25.04.2013	19	12	6	6	437,80	165,40	272,40
22	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 8	217-п	25.04.2013	29	9	4	5	418,40	176,70	241,70
23	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 10	217-п	25.04.2013	24	9	1	8	380,00	44,50	335,50
24	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 12/2	217-п	25.04.2013	26	10	3	7	385,20	113,80	271,40
25	г. Сергиев Посад, Кирпичный пр., д. 4	217-п	25.04.2013	20	10	6	4	421,50	257,30	164,20
26	г. Сергиев Посад, Кирпичный пр., д. 6	217-п	25.04.2013	26	10	7	3	426,30	283,00	143,30
27	г. Сергиев Посад, Кирпичный пр., д. 8	217-п	25.04.2013	27	10	4	6	373,10	150,50	222,60

Продолжение таблицы на стр. 8

## Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений		
		Номер	Дата		Всего	в том числе:		Всего	в том числе:	
						частная собст- венность	муниципальная собственность		частная собст- венность	муниципальная собственность
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м				
28	г. Сергиев Посад, Хотьковский пр., д. 17	217-п	25.04.2013	56	24	9	15	938,60	332,40	606,20
29	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 18	217-п	25.04.2013	27	12	9	3	383,70	272,50	111,20
30	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 18а	217-п	25.04.2013	16	8	5	3	384,20	246,60	137,60
31	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 18б	217-п	25.04.2013	19	10	6	4	340,15	239,15	101,00
32	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 20	217-п	25.04.2013	23	11	8	3	387,40	290,10	97,30
33	г. Сергиев Посад, ул. Школьная, д. 17	217-п	25.04.2013	23	9	6	3	490,90	315,00	175,90
34	г. Сергиев Посад, ул. Школьная, д. 19	217-п	25.04.2013	34	21	16	5	725,40	564,80	160,60
35	г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская, д. 79	217-п	25.04.2013	30	9	4	5	511,40	198,70	312,70
36	г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская, д. 81	217-п	25.04.2013	39	13	5	8	602,20	258,00	344,20
37	г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская, д. 82	217-п	25.04.2013	33	18	15	3	702,50	563,20	139,30
38	г. Сергиев Посад, ул. Фабричная, д. 4	217-п	25.04.2013	41	12	0	12	411,40	0,00	411,40
39	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11	879-п	18.12.2013	37	16	14	2	872,34	822,84	49,50
40	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13	879-п	18.12.2013	39	13	7	6	853,50	502,20	351,30
41	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13а	879-п	19.12.2013	16	4	2	2	149,30	77,10	72,20
42	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 15а	879-п	18.12.2013	7	4	4	0	195,80	195,80	0,00
43	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 17а	879-п	18.12.2013	9	4	2	2	146,10	65,20	80,90
44	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11а	879-п	18.12.2013	6	4	4	0	187,50	187,50	0,00
45	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 15	93-п	27.02.2014	30	14	9	5	509,40	326,00	183,40
46	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18	93-п	27.02.2014	48	14	4	10	509,70	108,10	401,60
47	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18а	93-п	27.02.2014	29	13	3	10	468,30	103,40	364,90
48	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 20	93-п	27.02.2014	31	19	11	8	798,00	496,47	301,53
49	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 63/1	416-п	30.05.2014	18	7	6	1	150,00	135,40	14,60
50	д. Наугольное, д. 99	309-п	30.06.2015	2	1	0	1	44,60	0,00	44,60
51	г. Сергиев Посад, ул. Овражный пер, д. 3	253-п	11.07.2016	15	7	4	3	244,46	118,96	125,50
52	г. Сергиев Посад, ул. Центральная, д. 4	449-п	24.11.2016	24	11	4	7	428,00	137,30	290,70
53	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 6а	449-п	24.11.2016	23	5	1	4	165,00	37,60	127,40
54	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 7	449-п	24.11.2016	10	4	0	4	227,80	0,00	227,80
55	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 10	449-п	24.11.2016	30	8	5	3	427,90	257,90	170,00
56	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 11	449-п	24.11.2016	26	9	5	4	407,41	205,81	201,60
57	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 12	449-п	24.11.2016	40	33	5	28	597,40	93,40	504,00
58	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 13	449-п	24.11.2016	56	20	6	14	669,90	229,50	440,40
59	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 14	449-п	24.11.2016	41	16	8	8	851,80	384,61	467,19
60	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 15	449-п	24.11.2016	42	14	5	9	827,80	282,00	545,80
61	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 16	449-п	24.11.2016	31	12	7	5	640,20	364,60	275,60
62	г. Сергиев Посад, ул. 2-й Кирпичн. з-д, д. 17	449-п	24.11.2016	40	16	11	5	638,40	425,40	213,00
63	г. Сергиев Посад, ул. Московская, д. 14	526-п	29.12.2016	28	14	11	3	396,80	254,00	142,80
64	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 5	128-п	12.04.2017	31	9	0	9	408,00	0,00	408,00
65	г. Сергиев Посад, ул. Ильинская, д. 11	179-п	17.05.2017	13	6	3	3	211,10	128,20	82,90
66	г. Сергиев Посад, ул. 1-й Уд. Армии, д. 6	190-п	24.05.2017	17	5	2	3	215,10	106,70	108,40
67	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 27а	200-п	29.05.2017	14	10	6	4	436,90	272,60	164,30
68	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 2	211-п	02.06.2017	23	15	14	1	522,80	486,70	36,10
69	г. Сергиев Посад, ул. Строительная, д. 4	212-п	02.06.2017	24	15	14	1	522,80	486,70	36,10
70	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 8	229-п	16.06.2017	25	8	3	5	435,30	111,00	324,30
71	г. Сергиев Посад, Московское ш., д. 3а	230-п	16.06.2017	46	8	6	2	370,20	272,00	98,20
72	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 10	228-п	16.06.2017	16	9	5	4	420,40	233,20	187,20
73	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 14	225-п	16.06.2017	18	10	5	5	408,20	189,20	219,00
74	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 14а	226-п	16.06.2017	24	10	3	7	413,80	199,60	214,20
75	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 14б	227-п	16.06.2017	29	14	0	14	412,80	0,00	412,80
76	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 3	232-п	16.06.2017	16	8	5	3	359,50	252,30	107,20
77	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 4	231-п	16.06.2017	20	8	5	3	342,40	204,30	138,10
78	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 3	274-п	13.07.2017	14	40	28	12	1 306,7	947,30	359,40
79	г. Сергиев Посад, ул. Крупской, д. 16/1	278-п	20.07.2017	91	9	0	9	393,00	0,00	393,00
80	г. Сергиев Посад, ул. Московская, д. 12	277-п	20.07.2017	22	13	10	3	513,00	375,90	137,10
81	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 2	280-п	20.07.2017	22	13	7	6	513,20	285,90	227,30
82	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 4	281-п	20.07.2017	32	13	8	5	515,30	333,10	182,20
83	г. Сергиев Посад, ул. Кооперативная, д. 35	279-п	20.07.2017	14	8	5	3	309,00	181,30	127,70
84	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 27	337-п	24.08.2017	25	7	0	7	228,90	0,00	228,90



Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений		
		Номер	Дата		Всего	в том числе:		Всего	в том числе:	
						частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м				
85	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 35	336-п	24.08.2017	9	7	2	5	244,80	91,90	152,90
86	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 34	338-п	24.08.2017	25	7	4	3	259,00	124,80	134,20
87	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 14	379-п	05.10.2017	10	2	2	0	251,40	251,40	0,00
88	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 13а	379-п	05.10.2017	12	4	3	1	140,10	103,30	36,80
89	г. Сергиев Посад, ул. Ильинская, д. 11а	379-п	05.10.2017	7	5	1	4	123,40	25,50	97,90
90	г. Сергиев Посад, ул. 1-й Уд. Армии, д. 20	379-п	05.10.2017	13	5	2	3	144,70	63,90	80,80
91	г. Сергиев Посад, Березовый пер., д. 12/2	379-п	05.10.2017	5	2	0	2	115,60	0,00	115,60
92	г. Сергиев Посад, Березовый пер., д. 17	379-п	05.10.2017	9	4	0	4	101,00	0,00	101,00
93	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 52	379-п	05.10.2017	2	1	1	0	131,80	131,80	0,00
94	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 14/14	379-п	05.10.2017	6	2	2	0	139,60	139,60	0,00
95	г. Сергиев Посад, Красный пер., д. 1/26	379-п	05.10.2017	90	32	22	10	1 719,5	1 187,1	532,40
96	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 30	379-п	05.10.2017	1	1	1	0	67,60	67,60	0,00
97	г. Сергиев Посад, ул. Кузьминова, д. 28/18	379-п	05.10.2017	18	5	0	5	135,60	0,00	135,60
98	г. Сергиев Посад, Спортивный пер, д. 6	379-п	05.10.2017	24	4	1	3	167,90	54,20	113,70
99	г. Сергиев Посад, ул. Репина, д. 17	36-ПГ	17.01.2018	1	2	0	2	76,30	0,00	76,30
100	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 34	37-ПГ	17.01.2018	12	4	1	3	132,20	38,00	94,20
101	г. Сергиев Посад, ул. Свердлова, д. 9	38-ПГ	17.01.2018	7	2	1	1	110,70	55,20	55,50
102	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 6	39-ПГ	17.01.2018	38	19	15	4	675,20	493,70	181,50
103	г. Сергиев Посад, ул. Маяковского, д. 13/8	40-ПГ	17.01.2018	11	3	2	1	109,90	54,70	55,20
104	г. Сергиев Посад, ул. Октябрьская, д. 8	41-ПГ	17.01.2018							
105	г. Сергиев Посад, ул. Горького, д. 54	42-ПГ	17.01.2018	9	8	6	2	322,00	227,40	94,60
106	г. Сергиев Посад, ул. Маяковского, д. 5	43-ПГ	17.01.2018	6	2	0	2	110,60	0,00	110,60
107	г. Сергиев Посад, ул. Маяковского, д. 3а	44-ПГ	17.01.2018	10	2	0	2	109,80	0,00	109,80
108	г. Сергиев Посад, п. Кирпичников, д. 5	45-ПГ	17.01.2018	16	2	0	2	329,30	0,00	329,30
109	г. Сергиев Посад, ул. Свердлова, д. 11а	46-ПГ	17.01.2018	7	3	0	3	110,30	0,00	110,30
110	г. Сергиев Посад, п. Кирпичников, д. 8	47-ПГ	17.01.2018	4	5	1	4	172,50	47,60	124,90
111	г. Сергиев Посад, ул. Горького, д. 55а	48-ПГ	17.01.2018	6	3	0	3	107,60	0,00	107,60
112	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 11	49-ПГ	17.01.2018	15	4	1	3	150,80	48,80	102,00
113	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 30	50-ПГ	17.01.2018	9	4	1	3	120,00	34,90	85,10
114	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 32	51-ПГ	17.01.2018	13	4	1	3	148,80	34,80	114,00
ВСЕГО МКД из которых планируется переселить граждан: 114				2 618	1 088	562	526	44 311,1	23 497,4	20 813,3

Приложение № 2  
к муниципальной программе  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда  
в городском поселении Сергиев Посад»

Перечень аварийных многоквартирных домов,  
расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад и подлежащих переселению до 2020 года

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса/реконструкции МКД	Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата				Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад
								частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность			
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м									

Перечень аварийных МКД, подлежащих переселению в соответствии с адресной программой Московской области  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы»

ВСЕГО МКД из которых в 2018 году планируется переселить граждан: 8						169	69	37	32	2 694,70	1 469,40	1 225,30	113 931 916,00	82 714 571,02	31 217 344,98
1	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18а	93-п	27.02.2014	I кв. 2018	IV кв. 2019	29	13	3	10	468,30	103,40	364,90	19 799 724,00	14 374 599,62	5 425 124,38
2	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 15а	879-п	18.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	7	4	4	0	195,80	195,80	0,00	8 278 424,00	6 010 135,82	2 268 288,18
3	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 17а	879-п	18.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	9	4	2	2	146,10	65,20	80,90	6 177 108,00	4 484 580,41	1 692 527,59

Продолжение таблицы на стр. 10

## Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса/реконструкции МКД	Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата				Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад
								частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность			
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.						
4	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11а	879-п	18.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	6	4	4	0	187,50	187,50	0,00	7 927 500,00	5 755 365,00	2 172 135,00
5	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13а	879-п	19.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	16	4	2	2	149,30	77,10	72,20	6 312 404,00	4 582 805,30	1 729 598,70
6	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 15	93-п	27.02.2014	IV кв. 2018	IV кв. 2019	30	14	9	5	509,40	326,00	183,40	21 537 432,00	15 636 175,63	5 901 256,37
7	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18	93-п	27.02.2014	IV кв. 2018	IV кв. 2019	48	14	4	10	509,70	108,10	401,60	21 550 116,00	15 645 384,22	5 904 731,78
8	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2018	IV кв. 2019	24	12	9	3	528,60	406,30	122,30	22 349 208,00	16 225 525,01	6 123 682,99
ВСЕГО МКД из которых в 2018-2019 году планируется переселить граждан: 10 (финансирование мероприятий в 2018 году)						<b>287</b>	<b>119</b>	<b>76</b>	<b>43</b>	<b>4 745,20</b>	<b>3 241,80</b>	<b>1 503,40</b>	<b>200 627 056,00</b>	<b>146 658 377,94</b>	<b>53 968 678,06</b>
1	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 9	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	33	12	7	5	524,60	313,10	211,50	22 180 088,00	16 213 644,33	5 966 443,67
2	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 10	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	38	16	9	7	576,00	339,20	236,80	24 353 280,00	17 802 247,68	6 551 032,32
3	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 12/11	217-п	26.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	32	12	8	4	526,90	357,50	169,40	22 277 332,00	16 284 729,69	5 992 602,31
4	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 63/1	416-п	30.05.2014	IV кв. 2019	IV кв. 2019	18	7	6	1	150,00	135,40	14,60	6 342 000,00	4 636 002,00	1 705 998,00
5	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 1	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	38	14	11	3	527,90	398,30	129,60	22 319 612,00	16 315 636,37	6 003 975,63
6	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	27	12	7	5	507,90	299,70	208,20	21 474 012,00	15 697 502,77	5 776 509,23
7	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 5	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	27	14	10	4	516,10	333,60	182,50	21 820 708,00	15 950 937,55	5 869 770,45
8	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 1	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	27	9	4	5	455,10	356,40	98,70	19 241 628,00	14 065 630,07	5 175 997,93
9	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 2	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	32	12	7	5	531,90	398,20	133,70	22 488 732,00	16 439 263,09	6 049 468,91
10	г. Сергиев Посад, ул. Овражный пер, д. 3	253-п	11.07.2016	IV кв. 2018	IV кв. 2019	15	11	7	4	428,80	310,40	118,40	18 129 664,00	13 252 784,38	4 876 879,62
ВСЕГО МКД из которых в 2019 году планируется переселить граждан: 33 (финансирование мероприятий в 2019 году)						<b>658</b>	<b>256</b>	<b>130</b>	<b>126</b>	<b>11 812,55</b>	<b>6 705,61</b>	<b>5 106,94</b>	<b>499 434 614,00</b>	<b>365 086 702,83</b>	<b>134 347 911,17</b>
1	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	31	11	8	3	447,90	327,20	120,70	18 937 212,00	13 843 101,97	5 094 110,03
2	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 4	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	12	6	6	509,60	290,90	218,70	21 545 888,00	15 750 044,13	5 795 843,87
3	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 2/2	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	8	2	6	470,50	109,40	361,10	19 892 740,00	14 541 592,94	5 351 147,06
4	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 20	93-п	27.02.2014	IV кв. 2019	IV кв. 2019	31	19	11	8	798,00	496,47	301,53	33 739 440,00	24 663 530,64	9 075 909,36
5	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 23/17	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	9	5	1	4	166,10	34,60	131,50	7 022 708,00	5 133 599,55	1 889 108,45
6	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 25/18	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	5	2	0	2	85,50	0,00	85,50	3 614 940,00	2 642 521,14	972 418,86
7	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 26а	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	8	3	1	2	81,80	24,90	56,90	3 458 504,00	2 528 166,42	930 337,58
8	г. Сергиев Посад, ул. Бороунская, д. 14	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	12	8	4	500,50	332,60	167,90	21 161 140,00	15 468 793,34	5 692 346,66
9	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11	879-п	18.12.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	37	16	14	2	872,34	822,84	49,50	36 882 535,20	26 961 133,23	9 921 401,97
10	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13	879-п	18.12.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	39	13	7	6	853,50	502,20	351,30	36 085 980,00	26 378 851,38	9 707 128,62
11	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 7	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	21	9	5	4	380,60	183,80	196,80	16 091 768,00	11 763 082,41	4 328 685,59
12	г. Сергиев Посад, ул. Пионерская, д. 1/12	217-п	26.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	7	4	2	2	181,10	138,10	43,00	7 656 908,00	5 597 199,75	2 059 708,25
13	г. Сергиев Посад, ул. Ильинская, д. 11	179-п	17.05.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	13	5	2	3	144,70	63,90	80,80	6 117 916,00	4 472 196,60	1 645 719,40
14	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 27а	200-п	29.05.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	14	6	3	3	211,10	128,20	82,90	8 925 308,00	6 524 400,15	2 400 907,85

Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса/реконструкции МКД	Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата				Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад
								частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность			
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.						
15	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 8	229-п	16.06.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	8	4	4	496,90	248,30	248,60	21 008 932,00	15 357 529,29	5 651 402,71
16	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 10	228-п	16.06.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	16	8	3	5	435,30	111,00	324,30	18 404 484,00	13 453 677,80	4 950 806,20
17	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 14	225-п	16.06.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	18	9	5	4	420,40	233,20	187,20	17 774 512,00	12 993 168,27	4 781 343,73
18	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 14а	226-п	16.06.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	24	10	5	5	408,20	189,20	219,00	17 258 696,00	12 616 106,78	4 642 589,22
19	г. Сергиев Посад, ул. Садовая, д. 14б	227-п	16.06.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	29	10	3	7	413,80	199,60	214,20	17 495 464,00	12 789 184,18	4 706 279,82
20	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 34	338-п	24.08.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	7	2	5	244,80	91,90	152,90	10 350 144,00	7 565 955,26	2 784 188,74
21	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 14	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	10	3	2	1	251,40	251,40	0,00	10 629 192,00	7 769 939,35	2 859 252,65
22	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 13а	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	12	4	3	1	140,10	103,30	36,80	5 923 428,00	4 330 025,87	1 593 402,13
23	г. Сергиев Посад, ул. Ильинская, д. 11а	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	7	5	1	4	123,40	25,50	97,90	5 217 352,00	3 813 884,31	1 403 467,69
24	г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 20	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	13	5	2	3	144,70	63,90	80,80	6 117 916,00	4 472 196,60	1 645 719,40
25	г. Сергиев Посад, Березовый пер., д. 12/2	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	5	2	0	2	115,60	0,00	115,60	4 887 568,00	3 572 812,21	1 314 755,79
26	г. Сергиев Посад, Березовый пер., д. 17	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	9	4	0	4	101,00	0,00	101,00	4 270 280,00	3 121 574,68	1 148 705,32
27	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 52	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	2	1	1	0	131,80	131,80	0,00	5 572 504,00	4 073 500,42	1 499 003,58
28	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 14/14	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	6	2	2	0	139,60	139,60	0,00	5 902 288,00	4 314 572,53	1 587 715,47
29	г. Сергиев Посад, Красный пер., д. 1/26	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	90	32	22	10	1 719,5	1 187,10	532,40	72 700 460,00	53 144 036,26	19 556 423,74
30	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 30	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	1	1	1	0	67,60	67,60	0,00	2 858 128,00	2 089 291,57	768 836,43
31	г. Сергиев Посад, ул. Кузьминова, д. 28/18	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	18	5	0	5	135,60	0,00	135,60	5 733 168,00	4 190 945,81	1 542 222,19
32	г. Сергиев Посад, Спортивный пер, д. 6	379-п	05.10.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	24	4	1	3	167,90	54,20	113,70	7 098 812,00	5 189 231,57	1 909 580,43
33	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	34	11	3	8	451,71	152,90	298,81	19 098 298,80	13 960 856,42	5 137 442,38
ВСЕГО МКД из которых за бюджетные средства планируется переселить граждан: 51						1 114	44	243	201	19 252,45	11 416,81	7 835,64	813 993 586,00	594 459 651,79	219 533 934,21
<b>Перечень аварийных МКД, подлежащих переселению за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад</b>															
1	г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 6	190-п	24.05.2017	I кв. 2018	IV кв. 2020	17	5	2	3	215,10	106,70	108,40	5 595 610,00	0,00	5 595 610,00
2	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 3	274-п	13.07.2017	II кв. 2018	IV кв. 2020	14	40	28	12	1 306,70	947,30	359,40	переселение в жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности		
ВСЕГО МКД из которых за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад планируется переселить граждан: 2						31	45	30	15	1 521,80	1 054,00	467,80	5 595 610,00	0,00	5 595 610,00
<b>Перечень аварийных МКД, подлежащих переселению в соответствии с Инвестиционным Контрактом (Договором) комплексной застройки жилого микрорайона с объектами социальной и инженерной инфраструктуры на земельном участке площадью 16 га, расположенном по обе стороны Московского шоссе перед «Путепроводом» и ограниченной ул. Строительной, ж/д веткой, территорией ЗАО «Машиностроительный завод», ул. Фабричная и территорией прилегающей промышленной зоны, зарегистрированным в Реестре инвестиционных контрактов Минмосoblстроя за № 215-/05-04 от 08.12.2004</b>															
1	г. Сергиев Посад, ул. Фабричная, д. 4	217-п	25.04.2013	II кв. 2018	IV кв. 2018	41	12	0	12	411,40	0,00	411,40	0,00	0,00	0,00
2	г. Сергиев Посад, ул. Строительная, д. 4	212-п	02.06.2017	II кв. 2020	IV кв. 2020	24	15	14	1	522,80	486,70	36,10	0,00	0,00	0,00
3	г. Сергиев Посад, Московское ш., д. 3а	230-п	16.06.2017	III кв. 2018	IV кв. 2018	46	8	6	2	370,20	272,00	98,20	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО МКД из которых в соответствии с Инвестиционным Контрактом (Договором) планируется переселить граждан: 3						111	35	20	15	1 304,40	758,70	545,70	0,00	0,00	0,00

## Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса/реконструкции МКД	Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата				Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад
								частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность			
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.						
ВСЕГО МКД из которых планируется переселить граждан: 56						1 256	524	293	231	22 078,65	13 229,51	8 849,14	819 589 196,00	594 459 651,79	225 129 544,21

Приложение № 3  
к муниципальной программе  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда  
в городском поселении Сергиев Посад»

**Способ переселения аварийных многоквартирных домов  
по 2 и 3 этапам адресной программы Московской области  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»**

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Срок переселения МКД	Кол-во расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
			Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад
				частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность			
ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.			
Строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9											
1	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 15	IV кв. 2018	9	9	0	344,40	344,00	0,00	14 561 232,00	10 252 223,52	3 989 777,57
2	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18	IV кв. 2018	4	4	0	106,20	106,20	0,00	4 490 136,00	3 259 838,74	1 230 297,26
3	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 3	IV кв. 2018	9	9	0	406,30	406,30	0,00	17 178 364,00	12 471 492,26	4 706 871,74
4	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 1	IV кв. 2018	14	11	3	527,90	398,30	129,60	22 319 612,00	16 315 636,37	6 003 975,63
5	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 3	IV кв. 2018	12	7	5	507,90	299,70	208,20	21 474 012,00	15 697 502,77	5 776 509,23
6	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 5	IV кв. 2018	14	10	4	516,10	333,60	182,50	21 820 708,00	15 950 937,55	5 869 770,45
7	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 10	IV кв. 2018	14	8	6	431,00	265,60	165,40	18 222 680,00	13 320 779,08	4 901 900,92
8	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 12/11	IV кв. 2018	1	1	0	36,70	36,70	0,00	1 551 676,00	1 134 275,16	417 400,84
ВСЕГО МКД, расселяемых путем строительства МКД: 8			77	59	18	2 876,50	2 190,40	685,70	121 618 420,00	88 402 685,45	32 896 503,64
Приобретение жилых помещений в строящемся МКД по адресу: г. Сергиев Посад, Ярославское шоссе, в районе д. 8 и д. 12а											
1	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18а	I кв. 2018	14	3	11	504,10	103,40	400,70	21 313 348,00	15 473 490,65	5 839 857,35
2	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 15а	I кв. 2018	4	3	1	195,80	141,60	54,20	8 278 424,00	6 010 135,82	2 268 288,18
3	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 17а	I кв. 2018	4	2	2	155,50	74,60	80,90	6 574 540,00	4 773 116,04	1 801 423,96
4	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11а	I кв. 2018	4	4	0	185,80	185,80	0,00	7 855 624,00	5 703 183,02	2 152 440,98
5	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13а	I кв. 2018	4	2	2	157,40	77,20	80,20	6 654 872,00	4 831 437,07	1 823 434,93
6	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 15	IV кв. 2018	6	0	6	165,00	0,00	165,00	6 976 200,00	5 064 721,20	1 911 478,80
7	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18	IV кв. 2018	11	0	11	403,50	0,00	403,50	17 059 980,00	12 385 545,48	4 674 434,52
8	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 3	IV кв. 2018	3	0	3	122,30	0,00	122,30	5 170 844,00	3 754 032,74	1 416 811,26
9	г. Сергиев Посад, ул. Овражный пер, д. 3	IV кв. 2018	11	7	4	428,80	310,40	118,40	18 129 664,00	13 252 784,38	4 876 879,62
10	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 9	IV кв. 2018	12	7	5	524,60	313,10	211,50	22 180 088,00	16 213 644,33	5 966 443,67
11	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 10	IV кв. 2018	2	1	1	145,00	73,30	71,70	6 130 600,00	4 481 468,60	1 649 131,40
12	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 12/11	IV кв. 2018	11	7	4	490,20	320,80	169,40	20 725 656,00	15 150 454,54	5 575 201,46
13	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 63/1	IV кв. 2018	7	6	1	150,00	135,40	14,60	6 342 000,00	4 636 002,00	1 705 998,00
14	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 1	IV кв. 2018	9	4	5	455,10	356,40	98,70	19 241 628,00	14 065 630,07	5 175 997,93
15	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 2	IV кв. 2018	12	7	5	531,90	398,20	133,70	22 488 732,00	16 439 263,09	6 049 468,91
ВСЕГО МКД, расселяемых путем приобретения жилых помещений в строящемся МКД: 15			114	53	61	4 615,00	2 490,20	2 124,80	195 122 200,00	142 234 909,04	52 887 290,96

Приложение № 4  
к муниципальной программе  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда  
в городском поселении Сергиев Посад»

**Перечень мероприятий муниципальной программы  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»**

№ п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования в году, предшествующем году начала реализации программы (руб.)	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад, включающие:	2017	Итого:	0,00	12 409 953,79	12 409 953,79	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	12 409 953,79	12 409 953,79	0,00	0,00			

## Продолжение таблицы

№ п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования в году, предшествующем году начала реализации программы (руб.)	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1.1	Проектно-исследовательские работы, технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры, организация строительной площадки	2017	Итого:	0,00	2 483 007,21	2 483 007,21	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	2 483 007,21	2 483 007,21	0,00	0,00	0,00		
1.2	Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)	2017	Итого:	0,00	9 926 946,58	9 926 946,58	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	9 926 946,58	9 926 946,58	0,00	0,00	0,00		
1.3	Подготовка документации, исполнение функции контроля, формирование отчетов. Проведение обследования и подготовка заключений о техническом состоянии многоквартирных домов с высокой степенью износа. Выполнение муниципального задания	2017	Итого:	0,00	6 537 300,00	6 537 300,00	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Выполнение муниципального задания
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	6 537 300,00	6 537 300,00	0,00	0,00	0,00		
2	Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)	2017	Итого:	0,00	57 022 249,59	57 022 249,59	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей из аварийного жилья
			Средства бюджета Московской области	0,00	35 731 851,19	35 731 851,19	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	21 290 398,40	21 290 398,40	0,00	0,00	0,00		
3	Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»	2017	Итого:	0,00	333 398,93	333 398,93	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	оформление документации, заключение договоров об оценке, услуги нотариуса
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	333 398,93	333 398,93	0,00	0,00	0,00		
ИТОГО В 2017 ГОДУ:			Итого:	0,00	76 302 902,31	76 302 902,31	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	35 731 851,19	35 731 851,19	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	40 571 051,12	40 571 051,12	0,00	0,00	0,00		
5	Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на иные цели	2018	Итого:	0,00	136 579 073,42	0,00	136 579 073,42	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	88 402 685,46	0,00	88 402 685,46	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	48 176 387,96	0,00	48 176 387,96	0,00	0,00		
5.1	Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)	2018	Итого:	0,00	111 372 242,51	0,00	111 372 242,51	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	25 983 554,53	0,00	25 983 554,53	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	62 419 130,93	0,00	62 419 130,93	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	22 969 557,05	0,00	22 969 557,05	0,00	0,00		

Продолжение таблицы на стр.14

## Продолжение таблицы

№ п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования в году, предшествующем году начала реализации программы (руб.)	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
5.2	Средства на оплату общей площади жилых помещений, превышающих общую площадь занимаемых жилых помещений (дополнительные площади при строительстве МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)	2018	Итого:	0,00	20 840 270,91	0,00	20 840 270,91	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	20 840 270,91	0,00	20 840 270,91	0,00	0,00		
5.3	Средства на осуществление строительного контроля, авторского надзора, подготовка документов для ввода в эксплуатацию, строительство объектов инженерной инфраструктуры к МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9	2018	Итого:	0,00	4 366 560,00	0,00	4 366 560,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Контроль над строительством МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9), подготовка документации
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	4 366 560,00	0,00	4 366 560,00	0,00	0,00		
6	Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на выполнение муниципального задания	2018	Итого:	0,00	4 000 000,00		4 000 000,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Выполнение муниципального задания
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	0,00	0,00		
7	Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад на выполнение муниципального задания	2018	Итого:	0,00	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Архитектура и градостроительство»	Выполнение муниципального задания
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00		
8	Реализация мероприятий 3 этапа адресной программы Московской области (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)	2018	Итого:	0,00	135 866 120,43	0,00	135 866 120,43	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей по рег. программе
			Средства бюджета Московской области	0,00	20 627 752,43	0,00	20 627 752,43	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	84 239 247,00	0,00	84 239 247,00	0,00	0,00		
9	Приобретение жилых помещений по муниципальной программе, оплата дополнительных площадей	2018	Итого:	0,00	5 647 810,00	0,00	5 647 810,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей по мун. программе
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	5 647 810,00	0,00	5 647 810,00	0,00	0,00		
10	Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе	2018	Итого:	0,00	498 032,10	0,00	498 032,10	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	оформление документации, заключение договоров об оценке, услуги нотариуса
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	498 032,08	0,00	498 032,08	0,00	0,00		
ИТОГО В 2018 ГОДУ:		2018	Итого:	0,00	284 591 035,95	0,00	284 591 035,95	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	46 611 306,96	0,00	46 611 306,96	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	146 658 377,93	0,00	146 658 377,93	0,00	0,00		
11	Реализация мероприятий 4 этапа адресной программы Московской области	2019	Итого:	0,00	499 434 614,00	0,00	0,00	499 434 614,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей по рег. программе
			Средства бюджета Московской области	0,00	365 086 702,83	0,00	0,00	365 086 702,83	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	134 347 911,17	0,00	0,00	134 347 911,17	0,00		

**Планируемые результаты реализации муниципальной программы  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»**

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				№ основного мероприятия в перечне мероприятий программы
					2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1.	Количество человек, проживающих в аварийном жилищном фонде в благоустроенные жилые помещения.	Отраслевой показатель	чел.	1 256	0	302	930	24	1-11
2.	Общая площадь расселенных жилых помещений.	Отраслевой показатель	кв.м	22 078,65	0,00	5 426,90	16 128,95	522,80	1-11

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 07.05.2018 № 711-ПГ**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района»

В соответствии с Жилищным 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», Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 07.06.2012 № 1252-ПГ «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», учитывая предписание Главного управления Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области» от 29.09.2017 № 08Исх-9676/24-3,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации города Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 22.01.2016 № 05-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района».

3. Управлению делами администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Кобяшов Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в региональной государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных услуг (функций) Московской области».

4. Организационно-контрольному контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Дмитриева О.А.) обеспечить направление настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.

5. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района и размещение на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района С.Г. Черникевича.

**Глава муниципального района**

**М.Ю. Токарев**

*Утвержден  
постановлением Главы  
Сергиево-Посадского  
муниципального района  
от 07.05.2018 № 711-ПГ*

**ным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – Администрация) муниципальной услуги по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Административный регламент) определяет порядок организации работы Администрацией по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района, предусматривает оптимизацию (повышение качества) выполняемых административных процедур, устанавливает состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их проведения.

1.2. Муниципальная услуга по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района предоставляется Администрацией совместно с межведомственной комиссией по признанию жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Комиссия).

1.3. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района (далее – МФЦ). Документы в МФЦ предоставляются лично заявителем либо его уполномоченным представителем.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через РПГУ на портале государственных и муниципальных услуг.

Место нахождения Администрации: Московская область, Сергиево-Посадский муниципальный район, г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 169.

Почтовый адрес Администрации Сергиево-Посадского муниципального района: 141310, Московская область, Сергиево-Посадский муниципальный район, г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, д. 169.

Контактный телефон: 8(496) 541-38-00.

Официальный сайт Администрации Сергиево-Посадского муниципального района в сети Интернет: [www.sergieiev-reg.ru](http://www.sergieiev-reg.ru)

Адрес электронной почты Администрации Сергиево-Посадского муниципального района в сети Интернет: [adm@sergieiev-reg.ru](mailto:adm@sergieiev-reg.ru).

1.4. Справочные телефоны и адреса электронной почты (E-mail) МФЦ указаны в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Административного регламента в официальных средствах массовой информации, а также путем личного консультирования.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

а) устно - по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

в) по справочному телефону, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.6. Копия Административного регламента размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет [www.sergieiev-reg.ru](http://www.sergieiev-reg.ru).

1.7. Взаимодействовать с Администрацией при предоставлении муниципальной услуги имеют право физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.

1.8. Получатели муниципальной услуги – физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (наимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района, или уполномоченные ими лица (далее – заявитель).

В случае, если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пун-

кте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

## 2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Сергиево-Посадского муниципального района Московской области. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации - управлением градостроительной деятельности администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю заключения комиссии в соответствии с п. 4.3.8 настоящего Административного регламента и решения Администрации о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении услуги.

2.5. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, непосредственно заявителю, а также срок направления документов почтовым отправлением в случае неявки заявителя для личного получения документов - не более пяти рабочих дней со дня истечения срока предоставления муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 №1 (часть 1) ст.14, «Российская газета», №1 от 12.01.2005;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168 от 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 №81, статья 4179);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Парламентская газета», №186 от 08.10.2003, «Российская газета», №202 от 08.10.2003 «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 №40, статья 3822);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Российская газета», №28 от 10.02.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.02.2006 №6, статья 702);

- Устав городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области («Сергиевские ведомости», №27 от 13.07.2012);

- Устав муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» («газета Вперед», №16с от 25.04.2012);

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- 1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением услуги;
- 2) текст в заявлении не поддается прочтению;
- 3) заявление подписано не уполномоченным лицом.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для исполнения муниципальной услуги представляется заявление установленного образца по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.8.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, когда заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора);

- доверенность, оформленная в порядке, определенном законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя);

- копия свидетельства о государственной регистрации федерального права в качестве индивидуального предпринимательства (для Индивидуальных Предпринимателей);

- выписку из Единого государственного реестра о индивидуальном предпринимательстве или юридических лиц является заявлением;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для Юридических лиц);

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

- по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

2.8.3. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.8.4. Структурное подразделение Администрации либо МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

2.8.5. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.8.4. по собственной инициативе.

2.8.6. Должностное лицо Администрации не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) непредставление документов, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления в администрацию.

2.12.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Помещения предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.1. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов использующих кресла-коляски.

2.13.2. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

2.13.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.13.4. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

2.13.5. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

2.13.6. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номер кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

2.13.7. Рабочие места муниципальных служащих и/или сотрудников МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать представление Муниципальной услуги в полном объеме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1. Предоставление доступности получения Муниципальной услуги в электронной форме или в МФЦ;

2.14.2. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.14.3. Транспортная доступность к местам предоставления Муниципальных услуг;

2.14.4. Обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

2.14.5. Соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования о предоставлении Муниципальной услуги.

2.14.6. Качество муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

2.14.7 Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

2.14.8. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

2.14.9. Соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству Заявлений, поступивших в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2.14.10. Своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;

2.14.11. Соотношения количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб

2.15. Требования и обеспечение доступности Муниципальных услуг для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения приведены в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.16.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Управление Федеральной налоговой службы по Московской области Сергиево-Посадским филиалом ГУП МО «Московское областное Бюро



технической инвентаризации», Территориальным отделом Роспотребнадзора по Московской области в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;
- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;
- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

2.16.2. В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения запроса;
- г) 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;
- д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);
- е) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:
  - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
  - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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.

2.16.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня (дней) со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги.

Указанные в настоящем пункте документы направляются в МФЦ не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

### **3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

3.1. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

### **4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;
- в) обследование помещения и составление комиссией акта обследования помещения;
- г) принятие решения и оформление заключения межведомственной комиссией;
- д) принятие Администрацией решения о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района;
- е) направление заявителю заключения и решения, указанных в п. 2.3 настоящего Административного регламента.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Администрация или МФЦ не вправе требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- представления документов, 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 находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);
- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а

также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).

4.2. Первичный прием документов и регистрация.

Основанием для начала исполнения процедуры приема и регистрации заявления и документов является личное обращение заявителя (представителя заявителя) (либо направление заявления по почте) с комплектом документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги (далее - заявление и документы), оформленное в соответствии с приложением 2 к Административному регламенту.

Также основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора.

Должностное лицо, муниципальный служащий, работник Администрации или специалист МФЦ, ответственное за прием заявления и документов:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность;
- проверяет наличие всех необходимых документов;
- в случае соответствия представленных заявления и документов требованиям, регистрирует заявление в журнале регистрации документов;
- сообщает заявителю максимальный срок исполнения муниципальной услуги, телефон, по которому заявитель в течение срока исполнения муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Результатом административного действия является регистрация заявления и документов либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, и направление их секретарю Комиссии в течение 1 дня, следующего за днем регистрации заявления, либо возврат заявления и документов Заявителю.

4.3. Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям.

4.3.1. Основанием для начала процедуры оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является поступление в Комиссию (секретарю Комиссии) заявления и документов либо заключения органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформленным в соответствии с приложениями к Административному регламенту

Процедура по оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, должна быть начата секретарем Комиссии не позднее 3-х рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов.

В случае выявления оснований для отказа в исполнении муниципальной услуги секретарь Комиссии подготавливает проект письма заявителю об отказе в исполнении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, которое подписывается председателем Комиссии.

4.3.2. По результатам проверки заявления и документов секретарь Комиссии подготавливает документ, содержащий информацию о дате заседания, с указанием времени и места проведения заседания Комиссии (например, повестку дня заседания Комиссии либо иной документ, установленный органом, исполняющим муниципальную услугу), представляет его на подписание Председателю Комиссии, после чего направляет его членам Комиссии посредством факсимильной связи.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 3 дня.

4.3.3. Комиссия в назначенный день рассматривает заявление, приложенные к заявлению документы либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, и принимает решение в виде заключения.

В случае необходимости Комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

4.3.4. В случае принятия Комиссией решения о необходимости предоставления дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно- изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, либо привлечения экспертов проектно-изыскательских организаций, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения секретарь Комиссии письменно уведомляет о принятом решении заявителя.

После получения дополнительных документов Комиссия продолжает процедуру оценки.

4.3.5. При проведении оценки Комиссия принимает решение исходя из требований, которым должно отвечать жилое помещение, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

4.3.6. В случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования помещения секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии назначает дату проведения обследования и уведомляет членов Комиссии о дате обследования посредством факсимильной связи (либо иным способом, установленным Администрацией).

По результатам обследования Комиссией секретарь Комиссии составляет акт обследования помещения по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», в трех экземплярах и направляет его для подписания членам Комиссии (Приложение № 3).

Максимальный срок подписания акта членом Комиссии составляет не более 3 дней.

4.3.7. После подписания акта обследования помещения секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии назначает дату заседания и информирует об этом членов Комиссии.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 3 дня.

4.3.8. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, акта обследования помещения Комиссия принимает одно из следующих решений (в виде заключения – Приложение №4 к Административному регламенту):

а) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

б) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района;

в) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района.

4.3.9. Жилое помещение признается пригодным (непригодным) для проживания, а многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района по основаниям, указанным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47.

По окончании работы Комиссия составляет в 3-х экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района».

Результатом административного действия по проведению оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, является принятие Комиссией соответствующего решения в виде заключения Комиссии.

4.3.10 Направление заявителю заключения комиссии.

4.3.11. Секретарь Комиссии в 5-дневный срок направляет по одному экземпляру заключения Комиссии заявителю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

4.3.12. Решение Администрации о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается на основании заключения комиссии в срок 30 дней. В 5-дневный срок со дня принятия один экземпляр решения направляется заявителю.

## 5. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Порядок осуществления текущего контроля устанавливается Главой Сергиево-Посадского муниципального района.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурного подразделения Администрации, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. 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 Администрации или должностного лица Администрации проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области и согласованным в установленном порядке с прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года.

5.3. Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводят уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

5.4. Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводят уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с прокуратурой Московской области в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Фе-

дерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

## 6. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, специалистов МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.1. Должностные лица, муниципальные служащие, работники Администрации, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

6.2. Неполное и некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечет применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации, специалиста МФЦ, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области от 04.05.2010 № 37/2016-30 «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

6.3.1. К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленному настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» относится:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.4. Должностным лицом Администрации ответственным за соблюдение порядка предоставления муниципальных услуг, является руководитель структурного подразделения Администрации, указанного в п.2.2. настоящего Административного регламента.

## 7. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организации

7.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;

- тщательность.

7.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, независимо от должностного лица, муниципального служащего, специалиста Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

7.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

7.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

7.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направить в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации, порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

7.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направить в Администрацию, индивидуальные или коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а так же жалобы и Заявления на действия (без-

действия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

7.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

7.8. Заявители (представители Заявителя) могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

#### **8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

8.1. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников Администрации, специалистов МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

8.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение, действие (бездействие) Администрации, должностного лица, муниципальных служащих, работников Администрации, специалистов МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о муниципальной услуге;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

8.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем либо его представителем жалобы, соответствующей требованиям статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель либо его представитель прилагает к жалобе необходимые документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы, либо их копии.

В письменной жалобе в обязательном порядке указывается:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

8.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы в случаях, установленных статьей 11.1 Федераль-

ного закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведения, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

8.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8.8. 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.

8.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

8.10. Администрация отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) признания жалобы необоснованной.

8.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;
- 7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;
- 8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

8.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

8.13. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **9. Правила обработки персональных данных при оказании Муниципальной услуги**

9.1. Обработка персональных данных при оказании Муниципальной услуги осуществляется с согласия субъекта персональных данных на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

9.2. Обработка персональных данных при оказании Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

9.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

9.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий сотрудниками Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

9.5. При обработке персональных данных в целях оказания Муниципальной Услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

9.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

9.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

9.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.9. В Администрации обрабатываются персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес места жительства;
- 3) домашний, сотовый телефоны;

9.10. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

9.11. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

9.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных), уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

9.13. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

9.14. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

9.14. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;
- 3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

9.15. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность Российской Федерации.

9.16. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты МФЦ

**МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района»**

Место нахождения: 141315, Московская область, г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д. 169.

График работы и приема заявителей:

Понедельник-суббота с 09-00 часов до 20-00 часов

воскресенье: выходной день

Почтовый адрес: 141315, Московская область,

г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д. 169.

Контактный телефон: 8(496) 551-50-20.

Электронная почта: mfc-spmr@mail.ru

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

В межведомственную комиссию по переводу жилого помещения по признанию жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района

от \_\_\_\_\_  
(указать статус заявителя - собственник помещения, наниматель)

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование, адрес места нахождения юридического лица)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

\_\_\_\_\_

требованиям, установленным в «Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47.

К заявлению прилагаются:

Дополнительные документы \_\_\_\_\_

Сведения для отправки решения по почте:

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

№ п.п.	Ф.И.О.	Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности	согласен/не согласен	Подпись

Документ прошу: выдать на руки, отправить по почте  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

#### АКТ обследования помещения

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номер дома и квартиры)

Межведомственная комиссия по признанию жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)  
и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)  
Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории \_\_\_\_\_

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия \_\_\_\_\_

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследовании \_\_\_\_\_

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения \_\_\_\_\_

Приложение к акту:

- а) результаты инструментального контроля;
- б) результаты лабораторных испытаний;
- в) результаты исследований;
- г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;
- д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**заключение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

№ \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номер дома и квартиры)

Межведомственная комиссия по признанию жилого помещения непригодным (пригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_

(приводится перечень документов)  
и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по результатам обследования, \_\_\_\_\_

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

- а) перечень рассмотренных документов;
- б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);
- в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;
- г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены межведомственной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги*

**Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения**

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

2. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя) – лицу с нарушениями функции слуха и лицам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителя), должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей), обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию Заявителя (представителя Заявителя) Заявление подготавливается специалистом органа, предоставляющую Муниципальную услугу или МФЦ, текст Заявления зачитывается Заявителю (представителю Заявителя), если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за инвалида и лицо с ограниченными возможностями здоровья.

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

8. Вход в здание (помещение) Администрации, МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

9. Помещения Администрации и МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями

(представителями Заявителя), располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации и МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. В Администрации и МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11. Специалистами Администрации и МФЦ организуется работа по сопровождению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата предоставления Муниципальной услуги, оказанию помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуги наравне с другими.

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

#### Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 08.05.2018 № 713-ПГ

О создании контрактной службы администрации

Сергиево-Посадского муниципального района  
Московской области

В целях реализации положений частей 1 и 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 №631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать контрактную службу администрации Сергиево-Посадского муниципального района без образования отдельного структурного подразделения.
2. Утвердить Положение о контрактной службе администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Приложение).
3. Признать утратившим силу постановление администрации города Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 28.03.2014 №223-П «О создании контрактной службы администрации города Сергиев Посад».
4. Организационно-контрольному управлению администрации муниципального района (Дмитриева О.А.) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.
5. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района, на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Д.А. Акулова.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Утверждено Постановлением  
Главы Сергиево - Посадского  
муниципального района  
Московской области  
от 08.05.2018 № 713-ПГ

#### ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органов местного самоуправления Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и городского поселения Сергиев Посад.

2. Контрактная служба администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Контрактная служба) создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком - администрацией Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами и законами Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, нормативно-правовыми актами Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад, настоящим Положением.

4. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

- 4.1. Профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.
- 4.2. Открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.
- 4.3. Эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.
- 4.4. Ответственность за результативность - ответственность Контрактной службы заказчика за достижение заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

## II. Порядок формирования Контрактной службы

5. Контрактная служба создается Главой Сергиево-Посадского муниципального района Московской области в администрации путем утверждения постоянного состава работников заказчика, выполняющих функции Контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения. В состав Контрактной службы администрации Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденный постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района, входят работники структурных органов администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

6. Контрактную службу возглавляет руководитель Контрактной службы - заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

7. Руководитель Контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников Контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников Контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

8. Функциональные обязанности Контрактной службы:

8.1. Планирование закупок.

8.2. Организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.3. Обоснование закупок.

8.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

8.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

8.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности МКУ «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского муниципального района»

8.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

8.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

8.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

8.10. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

8.11. Организация заключения контракта.

8.12. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии.

8.13. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

8.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта.

8.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

8.16. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

8.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

9. Порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия Контрактной службы с другими подразделениями заказчика, комиссией по осуществлению закупок МКУ «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского муниципального района» определяется настоящим Положением, а также иными муниципальными актами, утвержденными заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

## III. Функции и полномочия Контрактной службы

10. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

10.1. При планировании закупок:

10.1.1. Разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения.

10.1.2. Размещает планы закупок на сайтах заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона.

10.1.3. Обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

10.1.4. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

10.1.5. Организует утверждение плана закупок, плана-графика.

10.1.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании плана-графика закупок.

10.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

10.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

10.2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

10.2.3. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

10.2.4. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, при-

глашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

10.2.5. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок МКУ «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского муниципального района» на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

10.2.6. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

10.2.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок МКУ «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского муниципального района», в том числе обеспечивает проверку:

-соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

-правомочности участника закупки заключать контракт;

-непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

-неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

-отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке;

-отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

-обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

10.2.8. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

10.2.9. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

10.2.10. Обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10.2.11. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

10.2.12. Публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

10.2.13. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

10.2.14. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

10.2.15. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

10.2.16. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

10.2.17. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

10.2.18. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

10.2.19. Привлекает экспертов, экспертные организации;

10.2.20. Обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона;

10.2.21. Обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

10.2.22. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в

случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

10.2.23. Обеспечивает заключение контрактов;

10.2.24. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

10.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

10.3.1. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

10.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

10.3.3. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

10.3.4. Организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации.

10.3.5. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

10.3.6. В случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

10.3.7. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

10.3.8. Размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

10.3.9. Организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта;

10.3.10. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10.3.11. Организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками.

11. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

11.1. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11.2. Организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки.

11.3. Принимает участие в утверждении требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе.

11.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

11.5. Разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов заказчика, типовых условий контрактов заказчика.

11.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспе-

чения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

11.7. Информировывает в случае отказа заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

11.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

11.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

12. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Положения, работники Контрактной службы обязаны:

12.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

12.4. Соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

13. Руководитель Контрактной службы:

13.1. Распределяет обязанности между работниками Контрактной службы.

13.2. Представляет на рассмотрение заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Контрактной службы.

13.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

#### IV. Ответственность работников Контрактной службы

14. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

15. Работники Контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены постановлением Главы городского поселения Сергиев Посад от 18.04.2018 № 21/18-ГС «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту муниципального нормативного правового акта «Об исполнении бюджета городского поселения Сергиев Посад за 2017 год»

Тема публичных слушаний: **Проект муниципального нормативного правового акта «Об исполнении бюджета городского поселения Сергиев Посад за 2017 год»**

Дата проведения публичных слушаний: 15 мая 2018 года

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	№ рекомендации	Предложения и рекомендации экспертов, дата их внесения	Предложения внесено (поддержано)	Итоги рассмотрения вопроса
1.	Итоги исполнения бюджета городского поселения Сергиев Посад за 2017 год	1.1	Основные итоги исполнения бюджета городского поселения Сергиев Посад по доходам за 2017 год.	Заместитель -начальника финансового управления С.Е. Гуркова	Принять к сведению и направить на утверждение в соответствии с действующим законодательством.
2.		2.1	Основные итоги исполнения бюджета городского поселения Сергиев Посад по расходам за 2017 год.	Старший эксперт отдела бюджета городского поселения Сергиев Посад А.К. Ясинская	Принять к сведению и направить на утверждение в соответствии с действующим законодательством.

Ведущий публичных слушаний

С.Е. Гуркова

Секретарь публичных слушаний

Т.В. Зуева

Вестник городского поселения  
Сергиев Посад  
№ 12 (162), 18 мая 2018 г.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

НОМЕР СВИДЕТЕЛЬСТВА:  
ПИ № ТУ 50-01951 ОТ 05.03.2014

ТЕРРИТОРИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ:  
Московская область

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, дом 169, к. 203

ИЗДАТЕЛЬ: ООО «УК «УПРАВА», 144011, Московская область, г. Электросталь, ул. Спортивная, д. 24.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Апостолов К. А.

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА: АО «Красная Звезда»  
123007, г. Москва, Хорошевское ш., д. 38

НОМЕР ПОДПИСАН В ПЕЧАТЬ: 17.05.2018  
по графику – в 14.00, фактически – 14.00.

ДАТА ВЫХОДА В СВЕТ: 18.05.2018

ЗАКАЗ № 7198-2017

ТИРАЖ: 5 000 экз.

ФОРМА РАСПРОСТРАНЕНИЯ: бесплатно

12+