



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВЕСТНИК

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Сергиев Посад

№ 13 (163)

25 мая 2018

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.05.2018 № 734-ПГ**

Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам и на содержание имущества муниципальным бюджетным учреждением «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад в 2018 году

В соответствии со ст. 69.2 Бюджетного кодекса 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-Посадского муниципального района, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 12.04.2011 №280-п «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в городском поселении Сергиев Посад», постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 14.12.2016 № 484-п «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на выполнение муниципальными учреждениями городского поселения Сергиев Посад муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам и на содержание имущества муниципальным бюджетным учреждением «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад в 2018 году (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 опубликования 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.

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

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы Сергиево-Посадского
муниципального района
от «10» мая 2018 № 734-ПГ*

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическими и юридическими лицами и на содержание имущества муниципальным бюджетным учреждением «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад

Бюджетное учреждение оказывает три вида услуг:

Переселение граждан из домов, признанных аварийными и подлежащих сносу или реконструкции 28085000100000015001100

«Подготовка документации по планировке территории 28094100100000001004106/28094100300000001002103

Проведение строительного контроля заказчиком, застройщиком при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства 28059000100000000000010

Общая формула определения норматива затрат на оказание N –ой муниципальной услуги:

(Таблица № 7)

Ночр – норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги МУК на 2018 год
ki – количество единиц оказания одной муниципальной услуги в 2018 году.

N им – нормативные затраты на содержание имущества

Для расчетов нормативов затрат на оказание муниципальных услуг были использованы два метода согласно Методическим рекомендациям по установлению общих требований к порядку расчета объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг от 01.10.2014г. №01-01-09/49180 Минфина России.

**- Нормативный (рассчитывался норматив затрат на оплату труда)
- Структурный**

При применении структурного метода нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определялись пропорционально затратам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, участвующего непосредственно в оказании муниципальной услуги №1, муниципальной услуги №2, муниципальной услуги №3.

(См. Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3, Приложение №4)

При определении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг учитываются:

- нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги (прямые) Таблица №1
- нормативные затраты на общехозяйственные нужды (косвенные) Таблица №5
- нормативные затраты на содержание имущества. Таблица №4

К нормативным затратам, непосредственно связанным с оказанием государственной услуги, относят следующие:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги (Таблица №1)
- приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания государственной услуги (Таблица №1)
- иные нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием государственной услуги. (Таблица № 1)

Нормативные затраты на общехозяйственные нужды включают в себя такие группы как (Таблица №5):

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на содержание объектов недвижимого имущества;
- затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников (административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и иного персонала, не принимающего непосредственное участие в оказании государственной услуги (таблица № 3.4)
- затраты на общехозяйственные нужды.

В случае, если учреждение оказывает несколько государственных услуг, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным услугам осуществлено одним из следующих способов:

- пропорционально фонду оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании государственной услуги. Таблица № 6

Таблица № 1 Расчет нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг (прямые затраты)

Формула расчета	Норматив всего. Тys. руб.	Норматив выполнения услуги № 1 тыс. руб.	Норматив выполнения услуги № 2 тыс.руб.	Норматив выполнения услуги №3 тыс.руб.
Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, принимающего участие в выполнении муниципальных услуг (Not), где: Not = ЗП + Н - ЗП - затраты на оплату труда; Н - начисления на выплаты по оплате труда	1082,12	425,83	149,50	506,80
Затраты на оплату труда (ЗП), пропорционально времени, необходимому для выполнения услуги, где: ЗП = ФОТ / Тг x Ту	1082,12	425,83	149,50	506,80
- ФОТ - годовой фонд оплаты труда специалистов, занятых выполнением муниципальной услуги, (Таблица №2) тыс. руб.;		425,83	149,50	506,80
- Ту - нормативное рабочее время (в год) на выполнение услуги*, дни;		19	19	19
- Тг - общая продолжительность рабочего времени в год, дни		249	249	249
Начисления на выплаты по оплате труда (Н), где:		297,23	104,35	353,75
Н = ЗП x t	326,80	128,60	45,15	153,05
- ЗП - затраты на оплату труда, тыс. руб.;		425,83	149,50	506,80
- t - тариф страхового взноса, %		30%	30%	30%
Нормативные затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе выполнения государственной работы (Нмз)				
Нмз = в соответствии объемом муниципального задания	101,10	0,00	101,10	0,00
Иные нормативные затраты, связанные с выполнением государственной работы (Ниные), где:Ниные = Zob + Зик+ Z paо+Z арен транс	101,1	0,00	101,1	0,00
- Zob - затраты на приобретение оборудования, тыс. руб.;	0,00	0,00	0,0	0,00
- Z раз- на получение на разрешение работ (СРО)тыс. руб	0,00	0,00	0,0	0,00
Z- затраты на программное обеспечение	101,10		101,1	
	1183,22	425,83	250,60	506,80

Таблица № 2

Для затрат ФОТ на выполнение услуг пропорционально затраченному времени на выполнение услуг (с учетом времени необходимого на выполнение D (Услуга № 1.1), D (Услуга № 2), D (Услуга №3) в год.

Вид работ	Доля затрат на оплату труда основного персонала % в соответствии с продолжительностью раб. времени в год, необходимой для выполнения услуги	Затраты на ОТ в год, тыс.руб.	Общая продолжительность рабочего времени в год, дней	Продолжительность рабочего времени в год, дней,Для выполнения муниципальной услуги, дней	Затраты на ОТ персонала в год всего, пропорционально времени, необходимой для выполнения услуги в год. Тys.руб
Услуга № 1	78%	548,30	247	19	425,83
Услуга № 2	33%	448,52	247	19	149,50
Услуга № 3	92%	548,30	247	19	506,80
Итого				19	1082,12

Общая продолжительность рабочего времени работников, выполняющих услугу в 2018г. - 247 дней или 1987 часа в год.

Таблица № 3.1 Список сотрудников, непосредственно выполняющих услугу №Переселение граждан из домов, признанных аварийными и подлежащих сносу или реконструкции 28085000100000015001100

Наименование должности, оказывающей данную услугу	Кол-во, ед.	ФОТ, руб.	Итого в год, руб	Начисления 31% налоги	Итого	Доля ФОТ на выполнение данной услуги, руб.
						77,66%
Директор	1	52920,00	52920,00	16405,20	69325,20	53840,03
Заместитель директора	1	47628,00	47628,00	14764,68	62392,68	48456,03
Начальник отдела подготовки строительства	1	36847,50	36847,50	11422,73	48270,23	37488,10
Архитектор 1 категории	1	29280,00	29280,00	9076,80	38356,80	29789,04
Инженер 1 категории	1	30195,00	30195,00	9360,45	39555,45	30719,95
Кадастровый инженер 2 категории	1	27472,50	27472,50	8516,48	35988,98	27950,12
Геодезист 1 категории	1	35685,00	35685,00	11062,35	46747,35	36305,39
Начальник отдела организации строительства по программе переселения граждан	1	41182,50	41182,50	12766,58	53949,08	41898,47
Заместитель начальника отдела организации строительства по программе переселения граждан	1	35005,13	35005,13	10851,59	45856,72	35613,70
Ведущий специалист	2	60390,00	60390,00	18720,90	79110,90	61439,90
Специалист	1	21967,50	21967,50	6809,93	28777,43	22349,41
Итого	12	418573,13	418573,13	129757,67	548330,80	425850,15

Таблица 3.2 Список сотрудников, непосредственно выполняющих услугу № 2Подготовка документации по планировке территории 28094100100000001004106/ 28094100300000001002103

Наименование должности, оказывающей данную услугу	Кол-во, ед.	ФОТ, руб.	Итого в год, руб.	Начисления 31% налоги	Итого	Доля ФОТ на выполнение данной услуги, руб.
						33,33%
Директор	1	52920,00	52920,00	16405,20	69325,20	23106,78
Заместитель директора	1	47628,00	47628,00	14764,68	62392,68	20796,10
Начальник отдела подготовки строительства	1	36847,50	36847,50	11422,73	48270,23	16088,95
Архитектор 1 категории	1	29280,00	29280,00	9076,80	38356,80	12784,71
Инженер 1 категории	1	30195,00	30195,00	9360,45	39555,45	13184,23
Кадастровый инженер 2 категории	1	27472,50	27472,50	8516,48	35988,98	11995,49
Геодезист 1 категории	1	35685,00	35685,00	11062,35	46747,35	15581,36
Ведущий специалист	2	60390,00	60390,00	18720,90	79110,90	26368,45
Специалист	1	21967,50	21967,50	6809,93	28777,43	9591,80
Итого	10	342385,50	342385,50	106139,51	448525,01	149515,82

Таблица 3.3Список сотрудников, непосредственно выполняющих услугу № 3Проведение строительного контроля заказчиком, застройщиком при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства 2805900010000000000010

Наименование должности, оказывающей данную услугу	Кол-во, ед.	ФОТ, руб.	Итого в год, руб.	Начисления 31% налоги	Итого	Доля ФОТ на выполнение данной услуги, руб.
						92,43%
Директор	1	52920,00	52920,00	16405,20	69325,20	64077,98

Продолжение таблицы

Наименование должности, оказывающей данную услугу	Кол-во, ед.	ФОТ, руб.	Итого в год, руб.	Начисления 31% налоги	Итого	Доля ФОТ на выполнение данной услуги, руб.
						92,43%
Заместитель директора	1	47628,00	47628,00	14764,68	62392,68	57670,18
Начальник отдела подготовки строительства	1	36847,50	36847,50	11422,73	48270,23	44616,65
Архитектор 1 категории	1	29280,00	29280,00	9076,80	38356,80	35453,57
Инженер 1 категории	1	30195,00	30195,00	9360,45	39555,45	36561,50
Кадастровый инженер 2 категории	1	27472,50	27472,50	8516,48	35988,98	33264,97
Геодезист 1 категории	1	35685,00	35685,00	11062,35	46747,35	43209,04
Начальник отдела организации строительства по программе переселения граждан	1	41182,50	41182,50	12766,58	53949,08	49865,67
Заместитель начальника отдела организации строительства по программе переселения граждан	1	35005,13	35005,13	10851,59	45856,72	42385,83
Ведущий специалист	2	60390,00	60390,00	18720,90	79110,90	73123,00
Специалист	1	21967,50	21967,50	6809,93	28777,43	26599,26
Итого	12	418573,13	418573,13	129757,67	548330,80	506827,64

Таблица 3.4 Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг

Наименование должности, оказывающей данную услугу	Кол-во, ед.	ФОТ, руб.	Начисления 31% налоги	Итого в месяц, руб.	Итого в год
Главный бухгалтер	1	47628,00	14764,68	62392,68	249570,72
Юрисконсульт	1	36600,00	11346,00	47946,00	191784,00
Главный специалист в сфере осуществления государственных закупок	1	34170,00	10592,70	44762,70	44762,70
Итого	3	118398	36703,38	155101,38	486117,42

Таблица № 4 Нормативы затрат на содержание имущества

Группа нормативных затрат	Формула расчета	Норматив (всего), тыс.руб
Нормативные затраты на потребление тепловой энергии (No), где: – TO – тариф на потребление тепловой энергии, установленный на соответствующий год, руб.;	$NO = TO \times VO$	9,4
– VO – объем потребления тепловой энергии (в Гкал) в соответствующем финансовом году;	$No = 2759,47 \times 19,860$ тариф с повыш.на 10%	
Нормативные затраты на потребление электрической энергии (Nэ), где: – ТЭ – тариф на электрическую энергию, установленный на соответствующий год, руб.;	$NЭ = ТЭ \times VЭ \times x$	7,08
– VЭ – объем потребления электрической энергии (кВт/ч) в соответствующем финансовом году;	$NЭ = 6,05 \times 8196,00$ тариф с повыш.на 10%	
Нормативные затраты на уплату налогов (Nнал), где: – Nнал им – затраты на уплату налога на имущество учреждения;	$Nнал = Nнал им + Nнал зем$	0
– Nнал зем – затраты на уплату земельного налога		
ВСЕГО нормативных затрат на содержание имущества		16,5

Таблица № 5

Формула расчета затрат на общехозяйственные нужды или косвенные затраты	Норматив общий. Тыс. руб.
Нормативные затраты на коммунальные услуги (Nку), где: – Nхв,вод – нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение; – Nгв – нормативные затраты на горячее водоснабжение; – Nт – нормативные затраты на потребление тепловой энергии; – Nэ – нормативные затраты на потребление электрической энергии	0,10
Нормативные затраты на холодное водоснабжение и водоотведение (Nхв,вод), где: $Nхв,вод = Тхв \times Vхв + Твод \times Vвод$ – Тхв – тариф на холодное водоснабжение на соответствующий год, руб.;	0,1
– Vхв – объем потребления холодной воды в соответствующем году, куб. м; – Твод – тариф на водоотведение на соответствующий год, руб.;	
Нормативные затраты на потребление тепловой энергии (No), где: $Nт = Тт \times Vт \times 0,5$ – Тт – тариф на потребление тепловой энергии на соответствующий год;	9,4
– Vт – объем потребления тепловой энергии в соответствующем году, Гкал; – 0,5 – доля затрат в общем объеме затрат на оплату тепловой энергии	
Нормативные затраты на потребление электрической энергии (Nэ), где: $Nэ = Тэ \times Vэ \times 0,9$ – Тэ – тариф на электрическую энергию на соответствующий год;	7,08
– Vэ – объем потребления электрической энергии в соответствующем году, кВт/ч; – 0,9 – доля затрат в общем объеме затрат на оплату электрической энергии	

Формула расчета затрат на общехозяйственные нужды или косвенные затраты	Норматив общий. Тыс. руб.
Нормативные затраты на содержание объектов недвижимого имущества (Nни), где: Nни = Nос/пб + Nс + Nпроч – Nос/пб – нормативные затраты на эксплуатационные услуги	39,4
Нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества (Nди), где: Nди = Nто/тр + Nмз + Nосаго + Nпроч – Nто/тоц – нормативные затраты на техническое обслуживание и текущий ремонт объектов особо ценного движимого имущества; затраты ОС (мебель), транспорт обслуживание	0,0
Нормативные затраты на приобретение услуг связи (Nсв) Nтр = Zтр Zсв – затраты на приобретение услуг связи	3,70
Нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников учреждений, которые не принимают участия в выполнении муниципальной услуги (Nотауп)	486,10
Затраты на оплату труда (ЗПауп) ЗПауп = ФОТауп ФОТауп – годовой фонд оплаты труда АУП	486,10
Начисления на выплаты по оплате труда (Науп), где: = ЗПауп x k – ЗПауп – затраты на оплату труда;	486,10
– k – тариф страхового взноса 31%)	
Нормативные затраты на прочие общехозяйственные нужды (Nпр) Nпр = ПРск + ПР пк + П т+Пф Пт - затраты на передачу данных по каналам связи Прпк - затраты на работа производимые сторонними орг. физ лицами	270,9 0,0 0,0
ВСЕГО Nку +Nни + Nди + Nсв + Nотауп + Nпр нормативных затрат на общехозяйственные нужды	816,68

Таблица 6

Далее распределяются нормативы затрат на общехозяйственные нужды пропорционально оплате труда основного персонала (с учетом D(Услуга №1 1), D(Услуга №2), D (Услуга №3)

Вид услуг	Сумма затрат на ОТ основного персонала (Таб.№ 1). Тыс. руб. Справочно! Для расчетов в этой таблице только доли	Доля затрат на оплату труда и начисления по оплате труда основного персонала %	Нормативные затраты на коммунальные услуги тыс. руб.	Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества. Тыс. руб.	нормативные затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества тыс. руб.	Нормативные затраты на приобретение услуг связи. Тыс. руб.	нормативные затраты на оплату труда и начисления по оплате труда, которые не связаны с выполнением работ. Тыс. руб.	Нормативные затраты на прочие общехозяйственные нужды работ	Всего нормативных затрат на общехозяйственные нужды в рамках выполнения муниципальных услуг. Тыс. руб.
№ 1Переселение граждан из домов, признанных аварийными и подлежащих сносу или реконструкции 28085000100000015001100	425,83	100,0%		16,58	0,00				16,58
Услуга № Подготовка документации по планировке территории 28094100100000001004106/28094100300000001002103	250,60	100,0%			0,00		486,10	270,90	757,00

Продолжение таблицы

Услуга № 3 Проведение строительного контроля заказчиком, застройщиком при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства 28059000100000000000010	506,80	100,0%	0,00	39,50	0,00	3,70			43,20
Итого	1183,22	100%	0,00	56,08	0,00	3,70	486,10	270,90	817

Таблица № 7
Результаты расчетов затрат на оказание муниципальных услуг
(представляются в форме, установленной учредителем)

Вид услуг	Нормативные затраты, непосредственно связанные с выполнением государственных работ (табл.1) тыс. руб.	нормативные затраты на общехозяйственные нужды (таб.6) тыс. руб.	Итого нормативные затраты на выполнение государственных работ. Всего тыс. руб. / на уд. услуги	Объем услуг в 2018 году ед.	Затраты на содержание имущества (табл. 4)	Сумма финансового обеспечения выполнения муниципального задания тыс. руб.
Услуга № 1 Переселение граждан из домов, признанных аварийными и подлежащих сносу или реконструкции 28085000100000015001100	425,83	16,58	442,41	1		
Услуга № Подготовка документации по планировке территории 28094100100000001004106/28094100300000001002103	250,60	757,00	1007,60	1	16,5	2000,00
Услуга № 3 Проведение строительного контроля заказчиком, застройщиком при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства 28059000100000000000010	506,80	43,20	550,00	1		
	1183,22	816,78	2000,00		16,5	2000,00

И.о. заместителя начальника управления градостроительной деятельности

А.С. Акентьев

МБУ "Архитектура и Градостроительство"
Расшифровка по статьям расходов субсидии на 2017 год.

111	211	Расходы на заработную плату согласно штатному расписанию на 01.01.2016 568755,21*12)	7 220 210,63
119	213	Расходы налогов на начисление по заработной плате (621518*31%)	2 238 265,30
244	221	Расходы на услуги телефонной связи (МТС) и интернета (Битрейс) согласно выставленным счетам	43 193,35
	223	Расходы на коммунальные услуги с единственным поставщиком МУП «Управдом», согласно контрактам от 01.01.2017 за электроэнергию, водоснабжение, отопление	45 752,01
	224	Аренда земельного участка под машину	31 850,00
	225	Расходы на эксплуатационные услуги по содержанию имущества с единственным поставщиком МУП «Управдом» от 01.01.2017, техосмотр машины	200 562,06
	226	Закупка программного обеспечения	96 560,00
	226	Стаховка СРО, получение справок от согласующих структур (БТИ, архивы, Росреестр)	1 134 783,15
	340	Расходы на материальные запасы	53 523,50
851	290	Налог на имущество	5 000,00
852	290	Уплата иных платежей	1 000,00
853	290	Расходы на СРО, членские взносы, страхование, поверку оборудования	30 000,00
		Итого:	11 100 700,00

Предпринимательская деятельность на 2017 год.

111	211	Расходы на заработную плату согласно плану за счет средств полученных по предпринимательской деятельности	1 000 000,00
119	213	Расходы налогов на начисление по заработной плате (800000*31%)	310 000,00
244	221	Расходы на услуги телефонной связи (МТС) и интернета (Битрейс) согласно выставленным счетам с предпринимательской деятельности	27 651,19
	223	Расходы на коммунальные услуги с единственным поставщиком МУП «Управдом», 01.01.2017 за электроэнергию, водоснабжение, отопление с предпринимательской деятельности	86 131,59
	225	Расходы на эксплуатационные услуги по содержанию имущества с единственным поставщиком МУП «Управдом» от 01.01.2017	58 804,02
	225	Ремонт текущий помещения, ремонт оргтехники, заправка катриджей, ремонт машины	165 000,00
	226	Закупка программного обеспечения, прочие работы и услуги сторонних организаций с предпринимательской деятельности в 2017 году МБУ «Архитектура и Градостроительство»	1 218 804,56
	310	Закупка основных средств с предпринимательской деятельности в 2017 году	10 583,10
	340	Оплата материальных запасов с предпринимательской деятельности в 2017 году	556 525,54
851	290	Налог на имущество	3 000,00
852	290	Оплата налога с предпринимательской деятельности (налог на прибыль, НДС)	5 000,00
853	290	Уплата иных платежей	640 000,00
		Итого:	4 081 500,00

Приложение 1 Расходы МБУ "Архитектура и Градостроительство" на 2017 год.

КВР	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
111	211	Заработная плата сотрудников (19 человек)*	12,00	601684,22	7220210,63
119	213	Налоги на заработную плату (19 человек)	12,00	186522,11	2238265,30
		ИТОГО:			9458475,93
		* в соответствии с штатным расписанием			
Расходы на заработную плату согласно плану за счет средств полученных по предпринимательской деятельности					
111	211	Доплата сотрудникам с предпринимательской деятельности	12,00	66666,66	1000000,00
119	213	Налоги на заработную плату с предпринимательской деятельности	12,00	20666,66	310000,00
		ИТОГО:			1310000,00

Приложение 2 Расходы МБУ "Архитектура и Градостроительство" на 2017 год.

КВР	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
244	221	Телефон	4,00	12500,00	27793,35
244	221	Интернет	7,00	2200,00	15400,00
		Итого:			43193,35
Предпринимательская деятельность					
	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
244	221	Оплата услуг связи с предпринимательской деятельности МТС	11,00	3425,00	16651,19
244	221	Оплата услуг связи с предпринимательской деятельности Интернет	5,00	2200,00	11000,00
		Итого:			27651,19

Приложение 3 Расходы МБУ "Архитектура и Градостроительство" на 2017 год.

КВР	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
244	223	Отопление МУП УК «Управдом»	1,00	26345,87	26345,87
	223	Оплата водоснабжения	12,00	2365,58	2365,58
	223	Оплата потребления электроэнергии	1,00	17040,56	17040,56
		Итого:			45752,01

Продолжение таблицы

Предпринимательская деятельность					
№	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
244	223	Отопление МУП УК «Управдом» (оплата с предпринимательской деятельности)	4,00	40064,50	43064,50
	223	Оплата потребления э/энергии (оплата с предпринимательской деятельности)	11,00	43067,09	43067,09
					86131,59

Приложение 3 Расходы МБУ «Архитектура и Градостроительство» на 2017 год.

КВР	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
244	224	Аренда земельного участка под машину	7	4550	31850
				Итого	31850

Приложение 4

Расходы МБУ «Архитектура и Градостроительство» на 2017 год.					
КВР	Статья расходов	Наименование	Кол-во месяцев	Ежемесячные расходы	Итого
244	225	Эксплуатационные услуги по имуществу	9,00	19601,34	176412,06
		Техническое обслуживание машины	7,00	3450,00	24150,00
	Итого:				
Предпринимательская деятельность					
244	225	Эксплуатационные услуги по имуществу (оплата с предпринимательской деятельности)	3,00	19601,34	58804,02
		Ремонт автомашины	7,00		100000,00
		Ремонт, обслуживание оргтехн(оплата с предпринимательской деятельности)	12,00	65000,00	65000,00
		Итого:			

Приложение 5 Расходы МБУ «Архитектура и Градостроительство» на 2017 год.

Программное обеспечение						
№	Статья расходов	Название отдела	Название программ	годовая лицензия	ежегодное продление	Сумма
1	226	Бухгалтерия	Контур-Эксперт	17 600,0	-	17 600,0
2		ЕЦП		12 000,0	-	12 000,0
3		Обслуживание 1С		49 800,0	-	49 800,0
4		Проверка тахеометра (Оплата расходов с предпринимательской деятельности)		-		8 580,00
5		Проверка GNSS-приемника (Оплата расходов с предпринимательской деятельности)		-		8 580,0
Итого:						96 560,0
Расходы на прочие работы и услуги сторонних организаций.						
№	Статья расходов	Наименование	Кол-во	стоимость	Сумма	
1	226	Страхование СРО НП РОС «ОборонСтройИзыскания»	1	5 500,0	5 500,00	
2		Страхование СРО «МОСО «Ассоциация ОборонСтрой»(декабрь)	1		25 000,00	
3		Страховка на машину			6 100,00	
4		Медицинское обслуживание водителей	7	2 200,0	15 400,00	
5		Страхование СРО «МОПО «ОборонСтройПроект»	1	16 500,0	16 500,00	

Приложение 8 Расходы МБУ «Архитектура и Градостроительство» на 2017 год.

кврт	№	Статья расходов	Наименование	Кол-во	Стоимость	Итого
244	1	340	Канцтовары		30000	30000,00
	2		Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321C (cyan) (25000 стр.)	9	7 754,6	7754,60
	3		Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321Y (yellow) (25000 стр.)	9	7 748,4	7748,40
	4		Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321M (magenta) (25000 стр.)	9	8 020,5	8020,50
Итого						53523,50
Оплата материальных запасов с предпринимательской деятельности.						
кврт	№	Статья расходов	Наименование	Кол-во	Стоимость	Итого
244	1	340	Канцтовары		170000	170000,00
	2		Хозтовары		36892,46	36892,46
	3		Картридж Canon PFI-107 комплект (МВКх2,ВК,М,С,У) 4шт x 90мл, 2шт x 130мл (МВК)	1	25 793,2	25793,17
	4		Картридж «Easy print 78А»	10	939,4	9394,00
	5		Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321C (cyan) (25000 стр.)	9	7 754,6	31018,40
	6		Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321Y (yellow) (25000 стр.)	9	7 748,4	30993,60

Продолжение таблицы на стр. 6

Продолжение таблицы

Расходы на прочие работы и услуги сторонних организаций.						
№	Статья расходов	Наименование		Кол-во	стоимость	Сумма
6	226	Повышение квалификации для СРО		2,0	21 000,0	42 000,00
7		Договора ГПХ				932 783,15
8		Получение справок от согласующих структур (БТИ, архивы, РОСРЕЕСТР)			91 500,0	91 500,00
						1 134 783,15
Предпринимательская деятельность						
Расходы на программное обеспечение с предпринимательской деятельности						
№	Статья расходов	Название отдела	Название программ	годовая лицензия	ежегодное продление	Сумма
1	226	Обслуживание 1С		49 800,0	-	49 800,0
2		Kaspersky Internet Security			25 426,5	25 426,5
3		Технокад		18 660,0		18 660,00
						93 886,50
Расходы на прочие работы и услуги сторонних организаций.						
№	Статья расходов	Наименование		Кол-во	стоимость	Итого
1	226	Страхование СРО «МОПО «ОборонСтройПроект»		1	16 500,0	16 500,00
2		Повышение квалификации для СРО		2,0	21 000,0	14 000,00
3		Услуги сторонних организаций				365 987,55
4		Получение справок от согласующих структур (БТИ, архивы, РОСРЕЕСТР)				318 500,00
5		Договора ГПХ (Уборка служебных помещений и.т.д.)				409 930,51
Итого:						1 124 918,06

Приложение 6 Расходы МБУ «Архитектура и Градостроительство» на 2017 год.

КВР	№	Статья расходов	Наименование	Кол-во	стоимость	Итого	
851	1	290	Налог на имущество			5000,00	
852	2		Уплата иных платежей			1000,00	
853	3		АСРО «Кадастровые инженеры»		30000,00	30000,00	
Итого:						36000,00	
Предпринимательская деятельность							
Расходы на вступление в СРО, членские взносы, налоги с предпринимательской деятельности							
№	Статья расходов	Название отдела	Название программы	страховые взносы	ежегодное продление	Стоимость	
851	1	290	Налоги			3000,00	
852	2		Госпошлина			5000,00	
	3		Оплата налога с коммерческой деятельности		1		20000,00
853	4		СРО НП «МОПО «ОборонСтройПроект»		4000,00	50000,00	54000,00
	5		Обеспечение заявок				538000,00
	6		СРО НП РОС «ОборонСтройИзыскания»		4000,00	24000,00	28000,00
Итого:						648000,00	

Приложение 7 Расходы МБУ «Архитектура и Градостроительство» на 2017 год.

Расходы на закупку основных средств с предпринимательской деятельности.						
№	кврт	Статья расходов	Наименование	кол-во	цена за 1 ед.	Стоимость
1	244	310	ИБП CyberPower VALUE400EI	3	3527,70	10583,10
Итого:						10583,10

Продолжение таблицы

Оплата материальных запасов с предпринимательской деятельности.								
квр	№	Статья расходов	Наименование	Кол-во	Стоимость	Итого		
244	7	340	Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321M (magenta) (25000 стр.)	9	8 020,5	32080,00		
	8		Тонер-картридж для лазерного МФУ Konica Minolta Toner TN-321K (black) (27000 стр.)	10	4 698,5	3356,11		
	9		Тонер-картридж для лазерного МФУ Kyocera TK-435 для TASKalfa 180/181/220/22	5	4 960,7	14882,10		
	10		Чернила DCTec (DCTec-iPF500MK(p)-1000) Matte Black (Матово-чёрный)	12	6 194,8	55753,20		
	11		Чернила DCTec (DCTec-iPF500K-1000) Black (Чёрный)	9	2 879,2	14396,00		
	12		Чернила DCTec (DCTec-iPF500C-1000) Cyan (Голубой)	9	3 405,0	30645,00		
	13		Чернила DCTec (DCTec-iPF500M-1000) Magenta (Пурпурный)	9	3 058,9	15294,50		
	14		Чернила DCTec (DCTec-iPF500Y-1000) Yellow (Жёлтый)	9	3 098,5	15492,50		
	15		ДИСК			2 289,0	2289,00	
	16		ДИСК			18 950,0	18950,00	
	17		Кабель			4 295,5	4295,50	
	18		Питьевая вода			17 000,0	17000,00	
	19		Заправка бензином			7	4 000,0	28000,00
				Итого:				556525,54

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.05.2018 № 740-ПГ**

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 15.08.2017 № 331-п «О возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в пункт 3 постановления Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 15.08.2017 № 331-п «О возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях», (в редакции постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 08.02.2018 №192-ПГ) заменив слова «270 календарных дней» словами «360 календарных дней».
- Отделу коммунального хозяйства управления коммунальной инфраструктуры администрации муниципального района (Лукьянов В.А.) довести п.1 настоящего постановления до сведения ООО «Регион Водоканал» в письменной форме.
- Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (О.А. Дмитриева) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.
- Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации муниципального района (Платонов А. И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Бутова М.С.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.05.2018 № 817-ПГ**

Об утверждении Порядка оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр земельных участков, содержание таких заданий, а также порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 26.05.2016 №400/17 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Московской области», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории и территории сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, утвержденным Решением Совета депутатов Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 10.07.2017 №26/02-МЗ, муниципальным нормативным правовым актом «Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», принятым Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад Московской области от 16.10.2014 №3-18/113-ГС

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр земельных участков, содержание таких заданий, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (прилагается).
- Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
- Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района

(Платонов А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Вперёд» Сергиево-Посадского района, размещение на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

4. 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.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Горбачёва М.В.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

*Приложение
к постановлению
Главы Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области
от 21.05.2018 № 817-ПГ*

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ НА ОСМОТР ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, СОДЕРЖАНИЕ ТАКИХ ЗАДАНИЙ,
А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ**

I. Общие положения

- Настоящий Порядок устанавливает:
процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;
содержание плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;
процедуру оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков.

2. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков - мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля без взаимодействия с правообладателями земельных участков, направленные на выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и (или) требований, установленных правовыми актами муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

3. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся инспекторами муниципального земельного контроля отдела муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее - Инспектор), назначенными осуществлять муниципальный земельный контроль на территории муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», в соответствии с распоряжением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

4. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся в отношении объектов земельных отношений расположенных на межселенной территории и территории сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, а также городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

5. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся в случае получения информации, в которой содержатся сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков осуществляется в соответствии с плановым (рейдовым) заданием (далее - Задание), утвержденным начальником управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

7. При составлении Заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

8. Оформление Заданий, а также оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков осуществляют инспекторы отдела муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

9. Регистрация Заданий осуществляется отделом муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков в электронном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

II. Порядок оформления и содержание заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

10. Плановые (рейдовые) задания оформляются по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, утверждаются начальником управления землепользования,

администрации Сергиево-Посадского муниципального района, либо лицом его замещающим и содержат следующую информацию:
 наименование органа муниципального контроля;
 фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на проведение планового (рейдового) осмотра земельных участков;
 адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка;
 перечень мероприятий, проводимых в ходе плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;
 сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков;
 дату и номер регистрации задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров земельных участков в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков.

III. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

11. Результаты плановых (рейдовых) осмотров земельных участков оформляются актом о результатах указанных осмотров, обследований по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку, который содержит следующую информацию:
 наименование органа муниципального контроля;
 место, дату и время составления акта;
 фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица или должностных лиц органов муниципального контроля, проводивших плановые (рейдовые) осмотры, земельных участков;
 дату и номер планового (рейдового) задания;
 сроки проведения плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, в том числе даты и время начала и окончания проведения указанных осмотров;
 адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения

земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка;
 перечень мероприятий (визуальный осмотр, замеры земельного участка, применение фото-, видеофиксации, составление схематичного изображения земельного участка и расположенных на нем объектов, иные мероприятия планового (рейдового) осмотра земельного участка и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем);
 результаты плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, в том числе, о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная и иная ответственность, и о лицах, допустивших указанные нарушения);
 подписи уполномоченных должностных лиц структурного подразделения органа муниципального земельного контроля, уполномоченного на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельных участков.
 12. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органов муниципального земельного контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Приложение №1
к Порядку

Форма журнала учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков
ЖУРНАЛ УЧЕТА плановых (рейдовых) осмотров земельных участков

№ п/п	дата и номер задания на проведение планового (рейдового) осмотра земельного участка	адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования	дата и время планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)	ФИО уполномоченных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов)	Дата и номер акта планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Приложение №2
к Порядку

Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) зарегистрировано в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков «__» _____ 20__ г за №__

Форма задания
на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Приложение №3
к Порядку

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.169, каб.404 Тел./факс 551-51-72
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) (адрес)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

(подпись, расшифровка подписи и уполномоченного должностного лица, печать)

ЗАДАНИЕ №__

на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

Московская область _____ «__» _____ 20__ г.
1. Назначить лицом (лицами), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица(лиц) (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов))

2. Провести плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов), расположенного(-ых) по адресу:

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка)

3. Цели и задачи проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований земельного законодательства)

4. Перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного(-ых) участка(-ов), применение фото-, видеофиксации, составление схематичного изображения земельного(-ых) участка(-ов) и расположенных на нем объектов, иные мероприятия по осмотру земельного(-ых) участка(-ов) и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

5. Сроки проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указывается количество рабочих дней продолжительности проведения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов))

Дата начала «__» 20__ г.
Дата завершения «__» 20__ г.

Форма
акта планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141300, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.169, каб.404 Тел./факс 551-51-72
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) (адрес)

АКТ №__
планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)
Московская область _____ «__» _____ 20__ г.

(время составления акта)

1. Задание на проведение планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) от

«__» _____ 20__ г. №__

2. Лицо (лица), проводившее(ие) плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводившего (их) плановый (рейдовый) осмотр земельного участка)

3. Даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

с ____ час. ____ мин.» _____ 20__ г. до ____ час. ____ мин.» _____ 20__ г.

4. Сведения об осмотренном(-ых) земельном(-ых) участке(-ах):

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного участка)

5. Перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются мероприятия (визуальный осмотр, замеры земельного участка, применение фото-, видеофиксации, составление схематичного изображения земельного участка и расположенных на нем объектов, иные мероприятия планового (рейдового) осмотра земельного участка и фиксации нарушений требований земельного законодательства), при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

6. Сведения о результатах планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов):

(указываются сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, в том числе, о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области предусмотрена административная и иная ответственность, и о лицах, допустивших указанные нарушения)

7. Перечень прилагаемых к настоящему акту материалов и документов, связанных с результатами планового (рейдового) осмотра земельного участка:

- 1) Фототаблица(-ы);
- 2) Схематический(-е) чертеж(-ы) земельного(-ых) участка(-ов) с пояснениями;
- 3) _____
- 4) _____

8. Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Акт планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов) зарегистрирован в журнале учета плановых (рейдовых) осмотров земельных участков» _____ 20 ____ г. за № _____

Форма
фототаблицы к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

ФОТОТАБЛИЦА
к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)
от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Осматриваемый объект:

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного(-ых) участка(-ов) иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов), кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного(-ых) участка(-ов))

Дата фотосъемки: 1 « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото №
Краткая характеристика осматриваемого объекта, выявленные нарушения:

(земельный участок, часть территории кадастрового квартала, объекты (здания, сооружения или другие строения, в том числе нестационарные торговые объекты, ограждения), описание выявленных нарушений)

Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

1 - если фотосъемка производилась несколько раз, указывается дата каждой съемки или фотографии группируются по датам

Форма
схематического чертежа к акту планового (рейдового)
осмотра земельного(-ых) участка(-ов)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ
к акту планового (рейдового) осмотра земельного(-ых) участка(-ов)
от « ____ » _____ 20 ____ № _____
Осматриваемый объект: _____

(указываются адрес, а при отсутствии адреса земельного(-ых) участка(-ов) иное описание местоположения земельного(-ых) участка(-ов), кадастровый номер и вид разрешенного использования земельного(-ых) участка(-ов))

МЕСТО ДЛЯ СХЕМАТИЧЕСКОГО ЧЕРТЕЖА

Схематический чертеж №
Краткая характеристика осматриваемого объекта, выявленные нарушения:

(земельный участок, часть территории кадастрового квартала, объекты (здания, соор-

жения или другие строения, в том числе нестационарные торговые объекты, ограждения), описание выявленных нарушений)

Подписи уполномоченных должностных лиц (структурное подразделение органа муниципального земельного контроля, уполномоченное на исполнение муниципальной функции), проводивших плановый (рейдовый) осмотр земельного(-ых) участка(-ов):

_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность уполномоченного лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.05.2018 № 836-ПГ**

О внесении изменений в Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденный постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 23.09.2011 №1223-ПГ

В соответствии со статьей 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в наименование и пункт 1 постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 23.09.2011 №1223-ПГ «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»: дополнив после слов «Сергиево-Посадского муниципального района» словами «и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района».

2. Внести изменения в Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, утвержденный постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 23.09.2011 №1223-ПГ, в редакции от 19.10.2016 №1360-ПГ (далее – Порядок), следующие изменения:

2.1. Название Порядка изложить в новой редакции: «Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»;

2.2. в пункте 1 перед словами «далее – учреждения» дополнить словами «и муниципальных учреждений городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района»;

2.3. в пункте 2 после слов «из бюджета Сергиево-Посадского муниципального района» дополнить словами «или из бюджета городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района».

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

4. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района Тостановского С.Б.

Глава муниципального района

М.Ю.Токарев

Вестник городского поселения
Сергиев Посад
№ 13 (163), 25 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: 24.05.2018
по графику – в 14.00, фактически – 14.00.

ДАТА ВЫХОДА В СВЕТ: 25.05.2018

ЗАКАЗ № 2134–2018

ТИРАЖ: 5 000 экз.

ФОРМА РАСПРОСТРАНЕНИЯ: бесплатно

12+