



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВЕСТНИК

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Сергиев Посад

№ 23 (173)

24 августа 2018

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.08.2018 № 1374-ПГ**

*Приложение к постановлению
Главы Сергиево-Посадского
муниципального района
от 15.08.2018 № 1374-ПГ*

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Управление муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад», утвержденную постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 17.04.2018 №562-ПГ

В целях совершенствования программно-целевого планирования, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в 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 Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», в соответствии с 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, на основании муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений и дополнений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете городского поселения Сергиев Посад на 2018 год» принятого решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 28.06.2018 №4-12/108 ГС

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Управление муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад», утвержденную постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 17.04.2018 №562-ПГ, изложив ее в новой редакции (прилагается).

2. Организационно-контрольному управлению администрации 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 муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте www.sergieiev-reg.ru

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

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Муниципальная программа муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад». Паспорт муниципальной программы муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Управление муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад»

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующий вопросы муниципально-го имущества				
Муниципальный заказчик программы	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского муниципального района				
Цель (цели) муниципальной программы	Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения Сергиев Посад, создание условий для рационального и эффективного использования муниципальной собственности, улучшение инвестиционной привлекательности городского поселения Сергиев Посад				
Сроки реализации муниципальной программы	2018-2021				
Перечень подпрограмм	-				
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)				
	Всего	2018	2019	2020	2021
Средства бюджета Сергиево-Посадского муниципального района					
Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	52125,0	12395,0	13159,0	13242,0	13329,0
Всего, в том числе по годам:	52125,0	12395,0	13159,0	13242,0	13329,0
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	достижение запланированных показателей по поступлениям от арендной платы за недвижимое имущество; снижение сумм максимально допустимой задолженности по арендной плате; достижение запланированного результата по суммам поступлений от приватизации имущества; оформление права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимости, находящиеся в реестре муниципальной собственности городского поселения Сергиев Посад; обеспечение соблюдения регламентного срока оказания государственных и муниципальных услуг в области земельных отношений 100 %;				

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере, инерционный прогноз ее развития, описание цели муниципальной программы.

Уровень развития имущественных отношений во многом определяет степень устойчивости экономики городского поселения Сергиев Посад и возможность ее стабильного развития в рыночных условиях.

Повышение эффективности управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского поселения Сергиев Посад, является важной стратегической целью проведения политики городского поселения Сергиев Посад в сфере имущественных отношений для обеспечения устойчивого социально-экономического развития городского поселения.

К объектам муниципальной собственности городского поселения Сергиев Посад относятся:

- недвижимое имущество (здания, строения, сооружения или объекты незавершенного строительства, земельные участки, жилые и нежилые помещения и иные прочно связанные с землей объекты, перемещение которых невозможно без соразмерного ущерба их назначению, либо иное имущество, отнесенное федеральным законом к объектам недвижимости), в том числе закрепленное за казенными, бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями;

- движимое имущество (особо ценное движимое и иное) не относящееся к недвижимому имуществу, закрепленное за казенными, бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Сергиев Посад.

Основной задачей программы является обеспечение государственной регистрации права собственности городского поселения Сергиев Посад на все недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности, включая имущество, полученное ранее в порядке разграничения муниципальной собственности между Сергиево-Посадским муниципальным районом Московской области и городским поселением Сергиев Посад, так и вновь приобретенное по различным основаниям.

Мероприятия по государственной регистрации права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимого имущества осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Также одной из важнейших проблем муниципального образования является наличие на территории городского поселения Сергиев Посад брошенных и бесхозных объектов недвижимости, включая не только здания и сооружения, но и объекты социальной инфраструктуры (теплосети, электросети и т. п.). Первоочередная задача муниципального образования - выявление таких объектов с последующим их оформлением в муниципальную собственность. Для постановки на учет бесхозного имущества в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, и последующего признания права муниципальной собственности на указанные объекты необходимо проведение их первичной технической инвентаризации и изготовление технических планов и кадастровых паспортов.

Мероприятия по приобретению бесхозного имущества в собственность городского поселения Сергиев Посад позволят не только обеспечить надлежащее и безопасное функционирование объектов, но и вовлечь их в оборот, тем самым пополняя доходную часть бюджета.

Оптимизация и повышение эффективности использования муниципального имущества является одной из важных задач муниципального образования.

Деятельность в сфере имущественных отношений направлена на использование имущества городского поселения Сергиев Посад как базового актива, обеспечивающего поступление средств в бюджет городского поселения.

Значительную часть неналоговых доходов бюджета городского поселения Сергиев Посад составляют поступления от сдачи в аренду муниципального имущества, а также от приватизации муниципального имущества.

Совершенствование системы управления и распоряжения муниципальной собственностью городского поселения Сергиев Посад, оптимизация сети муниципальных унитарных предприятий и учреждений, разумная приватизация муниципальной собственности позволит добиваться выполнения планов неналоговых поступлений по доходным источникам бюджета городского поселения Сергиев Посад, развивать на

территории городского поселения рынок недвижимости, оказания услуг населению. С целью повышения эффективности использования муниципального имущества необходимо продолжать работу по реорганизации либо ликвидации нерентабельных муниципальных унитарных предприятий, по изменению типа или реорганизации муниципальных учреждений.

Целью муниципальной программы является повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения Сергиев Посад, создание условий для рационального и эффективного использования муниципальной собственности, улучшение инвестиционной привлекательности городского поселения Сергиев Посад.

Достижение поставленной цели приведет к формированию структуры муниципальной собственности и системы управления имуществом, позволяющих максимизировать пополнение доходной части бюджета городского поселения Сергиев Посад и снизить расходы городского бюджета на содержание имущества.

2. Прогноз развития управления муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

Увеличение доходной части бюджета городского поселения Сергиев Посад за счет следующих показателей:

- достижение запланированных показателей по поступлениям от арендной платы за недвижимое имущество;
- снижение сумм максимально допустимой задолженности по арендной плате;
- достижение запланированных результатов по суммам поступлений от приватизации имущества;

В рамках реализации мероприятия по оформлению объектов в муниципальную собственность городского поселения Сергиев Посад к 2021 году будет зарегистрирована большая часть объектов имущества, переданных в собственность городского поселения Сергиев Посад. Планируется оформить в муниципальную собственность большинство выявленных бесхозных дорог общего пользования и внутриквартальных дорог, объектов коммунального хозяйства, что позволит эффективно и рационально использовать объекты муниципального имущества, а также распределять средства бюджета городского поселения Сергиев Посад.

Планируется 100% соблюдение всех регламентных сроков по оказанию муниципальных услуг.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы с обоснованием необходимости их осуществления.

В целях реализации основного мероприятия муниципальной программы «Увеличение доходов бюджета городского поселения Сергиев Посад» планируется осуществить следующие мероприятия:

- проведение рыночной оценки объектов муниципальной собственности. В целях получения отчетов об оценке рыночной стоимости прав аренды муниципального имущества и определения стоимости цены приватизации муниципального имущества в целях увеличения доходной части бюджета городского поселения Сергиев Посад;

- ремонт муниципального имущества. В целях увеличения инвестиционной привлекательности объектов необходимо осуществлять ремонтные работы в отношении объектов муниципальной собственности.

- содержание муниципального имущества, включает в себя оплату коммунальных услуг за объекты недвижимого имущества и прочих обязательных платежей в отношении указанных объектов.

В целях осуществления основного мероприятия по управлению муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад предусмотрены следующие мероприятия:

- Предоставление субсидии муниципальному бюджетному учреждению на финансирование обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг. В целях подготовки технических планов, заключений, кадастровых паспортов, постановка на кадастровый учет объект недвижимости и имущества и прочей документации в целях увеличения доходной части бюджета и регистрации прав муниципальной собственности на объекты недвижимого имущества.

- Исполнение судебных актов. В целях погашения и недопущения задолженности бюджета городского поселения Сергиев Посад.

4. Планируемые результаты реализации муниципальной программы муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Управление муниципальным имуществом 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
					2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Собираемость арендной платы за муниципальное имущество	отраслевой	%	104,8	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.
2	Собираемость приватизации имущества городского поселения Сергиев Посад	отраслевой	%	101,5	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.

Продолжение таблицы

№ 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
					2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Эффективность работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество	отраслевой	%	-	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.
4	Оформление права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимости, находящиеся в реестре муниципальной собственности и бесхозные объекты движимого и недвижимого имущества	отраслевой	шт.	270	50	50	50	50	Основное мероприятие 1.
5	Обеспечение соблюдения регламентного срока оказания муниципальных услуг	отраслевой	%	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.

5. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя,	Единица измерения,	Источники данных,	Порядок расчета
1				
1	Собираемость от арендной платы за муниципальное имущество	%	Управление муниципальной собственности и финансовое управление администрации Сергиево-Посадского муниципального района	Основной целью показателя является максимальное поступление начисленных арендных платежей по договорам аренды имущества в консолидированный бюджет. Расчет показателя осуществляется по следующей формуле: $Сап = \frac{Фп}{Гн} * 100$, где Сап – показатель «% собираемости арендной платы за имущество». Гн – годовые начисления по договорам аренды имущества, заключенным органом местного самоуправления по состоянию на 01 января отчетного года, без учета годовых начислений по договорам аренды, заключенным с организациями, находящимися в стадии банкротства. Указанная цифра не может быть скорректирована в течении отчетного года. Фп – общая сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от арендной платы за имущество, за исключением средств от продажи права аренды по состоянию на 01 число отчетного месяца.
2	Собираемость от приватизации имущества городского поселения Сергиев Посад	%	Управление муниципальной собственности и финансовое управление администрации Сергиево-Посадского муниципального района	Расчет производится по формуле: Прив= Фпп/Ппп*100, где Фпп – фактические поступления от приватизации муниципального имущества на отчетную дату, Ппп – плановые поступления от приватизации на отчетную дату
3	Эффективность работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество	%	Управление муниципальной собственности и финансовое управление администрации Сергиево-Посадского муниципального района	Основной целью показателя «Эффективность работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество» (далее - ЭФ) является максимальное снижение задолженности по арендной плате за имущество и 100 % принятие мер для снижения задолженности. Показатель ЭФ рассчитывается по следующей формуле: $ЭФ = Сз \pm Дз * Коэф,$ где (п.1) (п.2) (п.3) (п.4) Пункт 1 Сз - проведенная муниципальным образованием работа по взысканию задолженности, которая рассчитывается по следующей формуле: $Сз = \frac{Вз+Спз+Пмз}{Осз} * 100$, где Осз – общая сумма задолженности по арендной плате за имущество по состоянию на 01 число отчетного месяца. Вз – общая сумма денежных средств, поступивших от должников в бюджет муниципального образования за отчетный период (в том числе, поступивших до направления претензии, после направления претензий, в ходе судебных разбирательств, в ходе исполнительных производств). Спз – сумма задолженности, признанная в установленном порядке невозможной к взысканию за отчетный период. Пмз – сумма задолженности, по взысканию которой приняты одни из следующих мер по взысканию: - подано исковых заявлений о взыскании долга в суд; - исковое заявление о взыскании долга находится на рассмотрении в суде; - судебное решение вступило в законную силу; - получено исполнительных листов; - направлено исполнительных листов в Федеральную службу судебных приставов; - ведется исполнительное производство; - исполнительное производство окончено, ввиду невозможности взыскания; - с должником заключено мировое соглашение в рамках судопроизводства; - в отношении должника принято к производству дело о банкротстве. При этом, если в отчетный период принято несколько из перечисленных мер по взысканию задолженности в отношении одного периода задолженности по одному договору аренды имущества, сумма долга по такому договору учитывается один раз. Пункт 2 Сз + Дз - в случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года снизилась. Сз - Дз - в случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года увеличилась. Пункт 3 Дз - показатель снижения/роста задолженности по арендной плате за имущество (динамика задолженности) рассчитывается по следующей формуле: $Дз = \frac{Осз - Зпч}{Зпч} * 100$, где Дз – показатель роста/снижения задолженности (динамика задолженности). Осз – общая сумма задолженности по арендной плате за имущество по состоянию на 01 число отчетного месяца. Зпч – общая сумма задолженности по арендной плате за имущество по состоянию на 01 января отчетного года. При расчете показателя Дз также учитываются причины роста/снижения задолженности. Пункт 4 Коэф – понижающий/повышающий коэффициент, устанавливается в следующих значениях: 1. В случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года снизилась на: - 30% и более - коэф.= 1; - менее 30% - коэф = 0,4. 2. В случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года увеличилась на: - 10% и более – коэф = 0,7; - менее 10% - коэф = 0,3.

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование показателя,	Единица измерения,	Источники данных,	Порядок расчета
4	Оформление права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимости, находящиеся в реестре муниципальной собственности и бесхозные объекты движимого и недвижимого имущества	шт.	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Рассчитывается исходя из фактически оформленных в собственность городского поселения Сергиев посад объектов движимого и недвижимого имущества
5	Соблюдение регламентного срока оказания государственных и муниципальных услуг в области имущественных отношений	%	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	$X = \frac{KH}{(KO \times 0,01)} \times 100$, где X – искомое значение (процент соблюдения регламентного срока оказания муниципальных услуг в области имущественных отношений) KH – количество услуг в области имущественных отношений, оказанных ОМСУ с нарушением регламентного срока KO – общее количество оказанных ОМСУ услуг в области имущественных отношений

**6. Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального образования
«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»
«Управление муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад»**

N № п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Основное мероприятие 1. «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности»	2018-2021	Итого		52125,0	12395,0	13159,0	13242,0	13329,0		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		52125,0	12395,0	13159,0	13242,0	13329,0		
1.1.	Мероприятие 1.1. Проведение рыночной оценки объектов муниципальной собственности	2018-2021	Итого		6810,0	1580,0	1659,0	1742,0	1829,0	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Получение отчетов об оценке рыночной стоимости прав аренды муниципального имущества и определения рыночной стоимости недвижимого имущества в целях исполнения плана приватизации
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		6810,0	1580,0	1659,0	1742,0	1829,0		
1.2.	Мероприятие 1.2. Ремонт муниципального имущества	2018-2021	Итого		5500,0	1000,0	1500,0	1500,0	1500,0	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Ремонтные работы в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности городского поселения Сергиев Посад
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		5500,0	1000,0	1500,0	1500,0	1500,0		
1.3.	Мероприятие 1.3. Содержание муниципального имущества (в т.ч. компенсация затрат ресурсоснабжающим организациям)	2018-2021	Итого		18728,3	3728,3	5000,0	5000,0	5000,0	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Оплата коммунальных услуг и договоров с ресурсоснабжающими организациями
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		18728,3	3728,3	5000,0	5000,0	5000,0		
1.4.	Мероприятие 1.4. Проведение аудита в отношении результатов производственно-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения Сергиев Посад	2018-2021	Итого		586,0	586,0				Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Проведение аудита муниципальных унитарных предприятий городского поселения Сергиев Посад
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		586,0	586,0					
1.5.	Мероприятие 1.4. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на финансирование обеспечения выполнения муниципального задания: на оказание муниципальных услуг	2018-2021	Итого		20000,0	5000,0	5000,0	5000,0	5000,0	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Выполнение муниципального задания. Подготовка технических планов, заключений, кадастровых паспортов, постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества и пр.
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		20000,0	5000,0	5000,0	5000,0	5000,0		
1.6.	Мероприятие 1.5. Исполнение судебных актов	2018-2021	Итого		500,7	500,7				Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Погашение задолженности по исполнительным листам
			Средства бюджет городского поселения Сергиев Посад		500,7	500,7	0	0	0		

7. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятия и муниципальной программы с муниципальным заказчиком

1) Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:

1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района об утверждении муниципальной программы;

2) организацию управления муниципальной программой;

3) создание при необходимости комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы.

2. Муниципальный заказчик программы (Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского муниципального района):

1) разрабатывает муниципальную программу;

2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы и готовит финансовое экономическое обоснование;

3) обеспечивает привлечение дополнительных средств федерального бюджета и бюджета Московской области (субсидий) на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Российской Федерации (государственным программам Московской области);

4) в случае принятия решения об участии городского поселения Сергиев Посад в реализации государственных программ (подпрограмм) Московской области:

в соответствии с Регламентом администрации Сергиево-Посадского муниципального района готовит и направляет государственным заказчикам программ (подпрограмм), ответственным за выполнение мероприятий государственной программы, гарантийные письма о планируемом софинансировании мероприятий государственной программы (подпрограммы),

обеспечивает заключение с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, определённым ответственным за выполнение мероприятия государственной программы (подпрограммы) Московской области, соглашения о предоставлении субсидии бюджету городского поселения Сергиев Посад на реализацию мероприятий в текущем финансовом при наличии соответствующего распределения субсидий на текущий финансовый год в сроки, установленные Порядком разработки и реализации государственных программ Московской области, утвержденным постановлением правительства Московской области от 25.03.2013 №208/8;

5) формирует проекты адресных перечней, а также предложения по внесению в них изменений;

6) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;

7) обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;

8) представляет координатору муниципальной программы и в управление экономики ежеквартальный отчет о реализации муниципальной программы;

9) размещает на официальном сайте в сети Интернет утвержденную муниципальную программу;

10) обеспечивает выполнение муниципальной программы, а также эффективность и результативность её реализации;

11) направляет показатели (целевые индикаторы) муниципальной программы на согласование в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области по соответствующим направлениям деятельности;

13) формирует уведомление об утверждении документа стратегического планирования или внесение в него изменений для государственной регистрации в системе ГАС «Управление».

3. Муниципальный заказчик муниципальной программы несёт 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 настоящим Порядком сроки.

4. Ответственный за выполнение мероприятия:

1) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятия и направляет его муниципальному заказчику муниципальной программы;

2) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы в части соответствующего мероприятия;

3) готовит и представляет муниципальному заказчику муниципальной программы отчет о реализации мероприятия.

8. Состав, форма и сроки предоставления отчетности о ходе реализации и мероприятий муниципальной программы.

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик:

1) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

а) 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.

Оперативный отчет формируется ответственным исполнителем в целом по муниципальной программе по форме согласно приложениям №8 и №9 к Порядку о принятии решений о разработке муниципальных программ «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», их формирования и реализации, утвержденного Постановлением от 06.02.2018 №177-ПГ (далее - Порядок).

б) формирует и направляет в финансовое управление и управление экономики оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта по форме согласно приложению №7 к Порядку, который содержит:

- наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

- перечень фактически выполненных работ, с указанием объемов, источников финансирования;

- анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ;

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 форме согласно приложению №8;

- по всем мероприятиям, не завершённым в утверждённые сроки, - причины их невыполнения и предложения по дальнейшей реализации;

- о достижении показателей муниципальной программы согласно приложению №9 к Порядку;

- по показателям, не достигшим запланированного уровня, приводятся причины невыполнения и предложения по их дальнейшему достижению.

ГЛАВА СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.08.2018 № 1413-ПГ

О внесении изменений в Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр земельных участков, содержание таких заданий, а также порядок 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», Федерального 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, с учетом замечаний Сергиево-Посадской городской прокуратуры от 29.05.2018 №74-01-2018

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр земельных участков, содержание таких заданий, а также порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, утвержденный Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 21.05.2018

№817-ПГ, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. 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 22.08.2018 № 1413-ПГ*

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

I. Общие положения

1. 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 в течение 3 рабочих дней после проведения планового (рейдового) осмотра актом о результатах указанных осмотров, 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-, видеотехники, 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 в течение 15 рабочих дней направляют в письменной форме курирующему заместителю Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости 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».

В случае 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» в течение 1 дня готовится распоряжение о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. Данное распоряжение и мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях направляются в органы прокуратуры в целях согласования проведения внеплановой проверки.

13. В соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или их признаках инспектор

отдела муниципального земельного контроля управления землепользования администрации Сергиево-Посадского муниципального района направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нару-

шения обязательных требований в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

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

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

Форма задания
на проведение 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)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность)

_____ (подпись, расшифровка подписи 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):

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 осматриваемом(-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

Приложение №3
к Порядку

ние 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, 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)

Вестник городского поселения
Сергиев Посад
№ 23 (173), 24 августа 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: 23.08.2018
по графику – в 14.00, фактически – 14.00.

ДАТА ВЫХОДА В СВЕТ: 24.08.2018

ЗАКАЗ № 3034–2018

ТИРАЖ: 5 000 экз.

ФОРМА РАСПРОСТРАНЕНИЯ: бесплатно

12+