



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВЕСТИНИК

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Сергиев Посад

№ 25 (175)

7 сентября 2018

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.08.2018 № 1468-ПГ**

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 24.01.2017 № 18-п

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 01.12.2015 № 1151/46 «Об утверждении адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 06.02.2018

№ 177-ПГ «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» и их формирования и реализации», 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 19.07.2018 №4-13/120-ГС,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 24.01.2017 № 18-п, изложив ее в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу пункты 1,3,4,5 постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 03.05.2018 № 684-ПГ «О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 24.01.2017 №18-п.
3. 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.
4. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить размещение на официальном сайте www.serгиеv-reg.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района Черниковича С.Г.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Приложение
к постановлению Главы Сергиево-Посадского
муниципального района
от 30.08.2018 № 1468-ПГ

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

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующий вопросы переселения граждан				
Муниципальный заказчик программы	Администрация Сергиево-Посадского муниципального района				
Цели муниципальной программы	Переселение граждан, проживающих в аварийном жилье в благоустроенные жилые помещения. Сокращение площади аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад				
Сроки реализации муниципальной программы	2017-2020 годы				
Перечень подпрограмм	-				
Источники финансирования муниципальной программы, том числе по годам:	Расходы (рублей)				
	Всего	2017	2018	2019	2020
Средства федерального бюджета	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета Московской области	594 088 238,91	35 731 851,19	193 269 684,89	365 086 702,83	0,00
Средства бюджета Сергиево-Посадского муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	268 894 653,35	40 571 051,12	93 975 691,06	134 347 911,17	0,00
Внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Всего, в том числе по годам:	862 982 892,26	76 302 902,31	287 245 375,95	499 434 614,00	0,00
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	- Переселить 1 256 человек, проживающих в аварийном жилищном фонде в благоустроенные жилые помещения. - Переселить жилые помещения, общей площадью 22 078,65 кв.м.				

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

Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад» (далее - программа) подготовлена с целью реализации полномочий в области жилищной политики на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

В настоящее время на территории городского поселения Сергиев Посад находятся 924 многоквартирных жилых дома общей пло-

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

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

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

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

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

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

Для реализации поставленной цели необходимо решение следующих основных задач:

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

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

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

Сроки реализации программы – 2017-2020 годы.
Реализация программы предусматривает четыре этапа:
I этап программы (2017-2018 годы).
II этап программы (2018 год).
III этап программы (2019 год).
IV этап программы (2020 год).

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

Способ переселения аварийных многоквартирных домов в 2018 году, а также домов в 2019 году, финансирование по которым в соответствии с адресной программой Московской области обеспечено в 2018 году, определен в приложении № 3 к программе.
Предоставление жилых помещений осуществляется в соответствии со статьями 32, 86 и 89 Жилищного кодекса. В процессе исполнения программы гражданам, выселяемым из жилых помещений в аварийном многоквартирном доме, занимаемых по договорам социального найма, в соответствии со статьями 86 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации предоставляются другие жилые помещения по договору социального найма.

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

- выплата выкупной цены за изымаемое жилое помещение;
 - предоставление взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения с зачетом стоимости в выкупную цену.
- Для достижения намеченных целей в рамках программы предусмотрена реализация следующих основных мероприятий, соответствующих годам реализации программы:

- Мероприятия 2017 года:
1. «Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад на иные цели»:
 - 1.1. «Проектно-исследовательские работы, технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры, организация строительной площадки»: мероприятия, направленные на подготовку топографической съемки, проведения геологических и геодезических изысканий, обеспечение мероприятий по выносу инженерных сетей из пятна застройки, подготовка проектно-сметной документации и др., необходимых для организации строительства многоквартирного жилого дома по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9.
 - 1.2. «Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)»: организация строительной площадки, проведение подготовительных земляных работ и др. на земельном участке по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9.
 - 1.3. «Подготовка документации, исполнение функции контроля, формирование отчетов. Проведение обследования и подготовка заключений о техническом состоянии многоквартирных домов с высокой степенью износа. Выполнение муниципального задания».
 2. «Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)»: приобретение жилых помещений в строящемся доме для последующего предоставления гражданам, проживающим в аварийном жилищном фонде в соответствии с региональной программой.
 3. «Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе»: оплата услуг нотариуса, подготовка отчетов об оценке и др.
- Мероприятия 2018 года:
1. «Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на иные цели»:
 - 1.1. «Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)»: организация строительных работ на земельном участке по адресу: г. Сергиев Посад,

ул. Леонида Булавина, уч. 9.

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

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

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

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

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

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

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

Мероприятия 2019 года:

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

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

Также с целью реализации программы мероприятия по:

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

2. Привлечению финансовых средств.

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

4. Подготовке освобожденных земельных участков для новой застройки.

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

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

Объем финансовых средств на расселение аварийных многоквартирных жилых домов рассчитывается исходя из общей площади жилых помещений, которые необходимо предоставить гражданам в соответствии с жилищным законодательством, и стоимости 1 квадратного метра общей площади жилых помещений по Московской области.

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

$V_{ф.ср.1} = C \times P_{Ж}$, где

C - стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по Московской области равная 422 280,00 руб.;

$P_{Ж}$ - расселяемая площадь жилых помещений.

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

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

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

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

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

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

Планируемые результаты реализации муниципальной программы

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

Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

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

В результате реализации программы планируется:

- переселить 1 256 человек;

- расселить жилые помещения, общей площадью 22 078,65 тыс. квадратных метров.

Порядок взаимодействия ответственного за выполнение

мероприятий программы с муниципальным заказчиком программы

Управление реализацией программы осуществляет координатор программы.

Координатор программы организует работу, направленную на:

- координацию деятельности муниципального заказчика программы в процессе разработки программы, обеспечивает согласование проекта постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района об утверждении программы, внесении изменений в программу, и вносит его в установленном порядке на рассмотрение Главы Сергиево-Посадского муниципального района;

- организацию управления программой;

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

- реализацию программы;

- достижение целей, планируемых конечных результатов реализации программы.

Муниципальный заказчик программы:

- разрабатывает программу;

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы;

- обеспечивает привлечение дополнительных средств бюджета Московской области (субсидий, субвенций) на реализацию мероприятий программы, направленных на достижение целей адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (далее – региональная программа);

- формирует и представляет в Министерство строительного комплекса Московской области заявки на предоставление финансовой поддержки;

- обеспечивает заключение соглашений (договоров) с Министерством строительного комплекса Московской области по софинансированию мероприятий региональной программы;

- обеспечивает расходование финансовых средств, выделенных на реализацию региональной программы, в соответствии с выбранным способом переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

- обеспечивает приобретение жилых помещений для переселения граждан, проживающих в аварийных многоквартирных жилых домах и (или) организацию строительства многоквартирных жилых домов;

- обеспечивает предоставление жилых помещений гражданам для переселения из аварийных многоквартирных жилых домов;

- организует и проводит информационно-разъяснительную работу по доведению до граждан целей, условий, критериев и мероприятий программы;

- предоставляет в Министерство строительного комплекса Московской области отчетов о ходе реализации программы и расходовании финансовых средств.

- определяет ответственных за выполнение мероприятий программы;

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

- обеспечивает взаимодействие между ответственными за выполнение отдельных мероприятий программы и координацию их действий по реализации программы;

- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием программы;

- обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования программы;

- готовит и представляет координатору программы и в управление экономики отчет о реализации программы;

53. На основании заключения об оценке эффективности реализации программы представляет в установленном порядке координатору программы предложения о перераспределении финансовых ресурсов между программными мероприятиями, изменении сроков выполнения мероприятий и корректировке их перечня;

- размещает на своем официальном сайте в сети Интернет утвержденную программу;

- обеспечивает выполнение программы, эффективность и результативность ее реализации.

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

Ответственный за выполнение мероприятий программы:

- формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы и направляет его муниципальному заказчику программы;

- определяет исполнителей мероприятия программы, в том числе путем проведения торгов, в форме конкурса или аукциона;

- участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием программы в части соответствующего мероприятия;

- готовит и представляет муниципальному заказчику программы отчет о реализации мероприятия;

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

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

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

С целью контроля над реализацией программы муниципальный заказчик:

1. Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением администрации Сергиево-Посадского муниципального района, согласно приложениям № 8 и № 9 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ 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 (далее – порядок), который содержит аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых результатов реализации программы и намеченной цели программы;

- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;

- перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации программы;

- анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

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

- аналитическую записку, в которой указываются:

- степень достижения планируемых результатов реализации программы и намеченной цели программы;

- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;

- таблицу, в которой указываются данные:

об использовании средств бюджетов и средств иных привлекаемых для реализации программы источников по каждому программному мероприятию и в целом по программе по форме согласно приложению № 8 к порядку;

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

о достижении показателей программы согласно приложению № 9 к порядку;

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

Приложение № 1

к муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»

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

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений		
		Номер	Дата		Всего	в том числе:		Всего	в том числе:	
						частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность
1	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 3	217-п	25.04.2013	24	12	9	3	528,60	406,30	122,30
2	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 9	217-п	25.04.2013	33	12	7	5	524,60	313,10	211,50
3	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 1	217-п	25.04.2013	38	14	11	3	527,90	398,30	129,60
4	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 3	217-п	25.04.2013	27	12	7	5	507,90	299,70	208,20
5	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 5	217-п	25.04.2013	27	14	10	4	516,10	333,60	182,50
6	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 10	217-п	25.04.2013	38	16	9	7	576,00	339,20	236,80
7	г. Сергиев Посад, ул. К. Либкнехта, д. 12/11	217-п	26.04.2013	32	12	8	4	526,90	357,50	169,40
8	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 1	217-п	25.04.2013	27	9	4	5	455,10	356,40	98,70
9	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 2	217-п	25.04.2013	32	12	7	5	531,90	398,20	133,70
10	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 3	217-п	25.04.2013	31	11	8	3	447,90	327,20	120,70
11	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 4	217-п	25.04.2013	25	12	6	6	509,60	290,90	218,70
12	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 2/2	217-п	25.04.2013	25	8	2	6	470,50	109,40	361,10
13	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 3	217-п	25.04.2013	34	11	3	8	451,71	152,90	298,81
14	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 23/17	217-п	25.04.2013	9	5	1	4	166,10	34,60	131,50
15	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 25/18	217-п	25.04.2013	5	2	0	2	85,50	0,00	85,50
16	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 26а	217-п	25.04.2013	8	3	1	2	81,80	24,90	56,90
17	г. Сергиев Посад, ул. Бероунская, д. 14	217-п	25.04.2013	25	12	8	4	500,50	332,60	167,90
18	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 7	217-п	25.04.2013	21	9	5	4	380,60	183,80	196,80
19	г. Сергиев Посад, ул. Пионерская, д. 1/12	217-п	26.04.2013	7	4	2	2	181,10	138,10	43,00
20	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 2/2	217-п	25.04.2013	29	13	3	10	426,80	76,20	350,60
21	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 4/1	217-п	25.04.2013	19	12	6	6	437,80	165,40	272,40
22	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 8	217-п	25.04.2013	29	9	4	5	418,40	176,70	241,70
23	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 10	217-п	25.04.2013	24	9	1	8	380,00	44,50	335,50
24	г. Сергиев Посад, ул. Кирпичная, д. 12/2	217-п	25.04.2013	26	10	3	7	385,20	113,80	271,40
25	г. Сергиев Посад, Кирпичный пр., д. 4	217-п	25.04.2013	20	10	6	4	421,50	257,30	164,20
26	г. Сергиев Посад, Кирпичный пр., д. 6	217-п	25.04.2013	26	10	7	3	426,30	283,00	143,30
27	г. Сергиев Посад, Кирпичный пр., д. 8	217-п	25.04.2013	27	10	4	6	373,10	150,50	222,60
28	г. Сергиев Посад, Хотьковский пр., д. 17	217-п	25.04.2013	56	24	9	15	938,60	332,40	606,20
29	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 18	217-п	25.04.2013	27	12	9	3	383,70	272,50	111,20
30	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 18а	217-п	25.04.2013	16	8	5	3	384,20	246,60	137,60
31	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 18б	217-п	25.04.2013	19	10	6	4	340,15	239,15	101,00
32	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 20	217-п	25.04.2013	23	11	8	3	387,40	290,10	97,30
33	г. Сергиев Посад, ул. Школьная, д. 17	217-п	25.04.2013	23	9	6	3	490,90	315,00	175,90
34	г. Сергиев Посад, ул. Школьная, д. 19	217-п	25.04.2013	34	21	16	5	725,40	564,80	160,60
35	г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская, д. 79	217-п	25.04.2013	30	9	4	5	511,40	198,70	312,70
36	г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская, д. 81	217-п	25.04.2013	39	13	5	8	602,20	258,00	344,20
37	г. Сергиев Посад, ул. Клементьевская, д. 82	217-п	25.04.2013	33	18	15	3	702,50	563,20	139,30
38	г. Сергиев Посад, ул. Фабричная, д. 4	217-п	25.04.2013	41	12	0	12	411,40	0,00	411,40
39	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11	879-п	18.12.2013	37	16	14	2	872,34	822,84	49,50
40	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13	879-п	18.12.2013	39	13	7	6	853,50	502,20	351,30
41	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13а	879-п	19.12.2013	16	4	2	2	149,30	77,10	72,20
42	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 15а	879-п	18.12.2013	7	4	4	0	195,80	195,80	0,00
43	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 17а	879-п	18.12.2013	9	4	2	2	146,10	65,20	80,90
44	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11а	879-п	18.12.2013	6	4	4	0	187,50	187,50	0,00
45	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 15	93-п	27.02.2014	30	14	9	5	509,40	326,00	183,40
46	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18	93-п	27.02.2014	48	14	4	10	509,70	108,10	401,60
47	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18а	93-п	27.02.2014	29	13	3	10	468,30	103,40	364,90
48	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 20	93-п	27.02.2014	31	19	11	8	798,00	496,47	301,53
49										

Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Количество расселяемых жилых помещений				Расселяемая площадь жилых помещений		
		Номер	Дата	Число жителей всего	в том числе:		Всего	в том числе:		
					частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность	
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м				
82	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 4	281-п	20.07.2017	32	13	8	5	515,30	333,10	182,20
83	г. Сергиев Посад, ул. Кооперативная, д. 35	279-п	20.07.2017	14	8	5	3	309,00	181,30	127,70
84	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 27	337-п	24.08.2017	25	7	0	7	228,90	0,00	228,90
85	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 35	336-п	24.08.2017	9	7	2	5	244,80	91,90	152,90
86	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 34	338-п	24.08.2017	25	7	4	3	259,00	124,80	134,20
87	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 14	379-п	05.10.2017	10	2	2	0	251,40	251,40	0,00
88	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 13а	379-п	05.10.2017	12	4	3	1	140,10	103,30	36,80
89	г. Сергиев Посад, ул. Ильинская, д. 11а	379-п	05.10.2017	7	5	1	4	123,40	25,50	97,90
90	г. Сергиев Посад, ул. 1-й Уд. Армии, д. 20	379-п	05.10.2017	13	5	2	3	144,70	63,90	80,80
91	г. Сергиев Посад, Березовый пер., д. 12/2	379-п	05.10.2017	5	2	0	2	115,60	0,00	115,60
92	г. Сергиев Посад, Березовый пер., д. 17	379-п	05.10.2017	9	4	0	4	101,00	0,00	101,00
93	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 52	379-п	05.10.2017	2	1	1	0	131,80	131,80	0,00
94	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 14/14	379-п	05.10.2017	6	2	2	0	139,60	139,60	0,00
95	г. Сергиев Посад, Красный пер., д. 1/26	379-п	05.10.2017	90	32	22	10	1 719,5	1 187,1	532,40
96	г. Сергиев Посад, ул. Кирова, д. 30	379-п	05.10.2017	1	1	1	0	67,60	67,60	0,00
97	г. Сергиев Посад, ул. Кузьминова, д. 28/18	379-п	05.10.2017	18	5	0	5	135,60	0,00	135,60
98	г. Сергиев Посад, Спортивный пер., д. 6	379-п	05.10.2017	24	4	1	3	167,90	54,20	113,70

Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Количество расселяемых жилых помещений				Расселяемая площадь жилых помещений		
		Номер	Дата	Число жителей всего	в том числе:		Всего	в том числе:		
					частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность	
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м				
99	г. Сергиев Посад, ул. Репина, д. 17	36-ПГ	17.01.2018	1	2	0	2	76,30	0,00	76,30
100	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 34	37-ПГ	17.01.2018	12	4	1	3	132,20	38,00	94,20
101	г. Сергиев Посад, ул. Свердлова, д. 9	38-ПГ	17.01.2018	7	2	1	1	110,70	55,20	55,50
102	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 6	39-ПГ	17.01.2018	38	19	15	4	675,20	493,70	181,50
103	г. Сергиев Посад, ул. Маяковского, д. 13/8	40-ПГ	17.01.2018	11	3	2	1	109,90	54,70	55,20
104	г. Сергиев Посад, ул. Октябрьская, д. 8	41-ПГ	17.01.2018							
105	г. Сергиев Посад, ул. Горького, д. 54	42-ПГ	17.01.2018	9	8	6	2	322,00	227,40	94,60
106	г. Сергиев Посад, ул. Маяковского, д. 5	43-ПГ	17.01.2018	6	2	0	2	110,60	0,00	110,60
107	г. Сергиев Посад, ул. Маяковского, д. 3а	44-ПГ	17.01.2018	10	2	0	2	109,80	0,00	109,80
108	г. Сергиев Посад, п. Кирпичников, д. 5	45-ПГ	17.01.2018	16	2	0	2	329,30	0,00	329,30
109	г. Сергиев Посад, ул. Свердлова, д. 11а	46-ПГ	17.01.2018	7	3	0	3	110,30	0,00	110,30
110	г. Сергиев Посад, п. Кирпичников, д. 8	47-ПГ	17.01.2018	4	5	1	4	172,50	47,60	124,90
111	г. Сергиев Посад, ул. Горького, д. 55а	48-ПГ	17.01.2018	6	3	0	3	107,60	0,00	107,60
112	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 11	49-ПГ	17.01.2018	15	4	1	3	150,80	48,80	102,00
113	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 30	50-ПГ	17.01.2018	9	4	1	3	120,00	34,90	85,10
114	г. Сергиев Посад, ул. Маслиева, д. 32	51-ПГ	17.01.2018	13	4	1	3	148,80	34,80	114,00
ВСЕГО МКД из которых планируется переселить граждан: 114				2618	1088	562	526	44 311,1	23 497,4	20 813,3

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

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

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса/реконструкции МКД	Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений				Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата				Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад	
								частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность				руб.
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.							
Перечень аварийных МКД, подлежащих переселению в соответствии с адресной программой Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы»																
ВСЕГО МКД из которых в 2018 году планируется переселить граждан: 8						169	69	37	32	2 694,70	1 469,40	1 225,30	113 931 916,00	82 714 571,02	31 217 344,98	
1	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18а	93-п	27.02.2014	I кв. 2018	IV кв. 2019	29	13	3	10	468,30	103,40	364,90	19 799 724,00	14 374 599,62	5 425 124,38	
2	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 15а	879-п	18.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	7	4	4	0	195,80	195,80	0,00	8 278 424,00	6 010 135,82	2 268 288,18	
3	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 17а	879-п	18.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	9	4	2	2	146,10	65,20	80,90	6 177 108,00	4 484 580,41	1 692 527,59	
4	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11а	879-п	18.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	6	4	4	0	187,50	187,50	0,00	7 927 500,00	5 755 365,00	2 172 135,00	
5	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13а	879-п	19.12.2013	I кв. 2018	IV кв. 2019	16	4	2	2	149,30	77,10	72,20	6 312 404,00	4 582 805,30	1 729 598,70	
6	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 15	93-п	27.02.2014	IV кв. 2018	IV кв. 2019	30	14	9	5	509,40	326,00	183,40	21 537 432,00	15 636 175,63	5 901 256,37	
7	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 18	93-п	27.02.2014	IV кв. 2018	IV кв. 2019	48	14	4	10	509,70	108,10	401,60	21 550 116,00	15 645 384,22	5 904 731,78	
8	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2018	IV кв. 2019	24	12	9	3	528,60	406,30	122,30	22 349 208,00	16 225 525,01	6 123 682,99	
ВСЕГО МКД из которых в 2018-2019 году планируется переселить граждан: 10 (финансирование мероприятий в 2018 году)						287	119	76	43	4 745,20	3 241,80	1 503,40	200 627 056,00	146 658 377,94	53 968 678,06	
1	г. Сергиев Посад, ул. Краснофлотская, д. 9	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	33	12	7	5	524,60	313,10	211,50	22 180 088,00	16 213 644,33	5 966 443,67	
2	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 10	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	38	16	9	7	576,00	339,20	236,80	24 353 280,00	17 802 247,68	6 551 032,32	
3	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 12/11	217-п	26.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	32	12	8	4	526,90	357,50	169,40	22 277 332,00	16 284 729,69	5 992 602,31	
4	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 63/1	416-п	30.05.2014	IV кв. 2019	IV кв. 2019	18	7	6	1	150,00	135,40	14,60	6 342 000,00	4 636 002,00	1 705 998,00	
5	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 1	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	38	14	11	3	527,90	398,30	129,60	22 319 612,00	16 315 636,37	6 003 975,63	
6	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	27	12	7	5	507,90	299,70	208,20	21 474 012,00	15 697 502,77	5 776 509,23	
7	г. Сергиев Посад, ул. Карла Либкнехта, д. 5	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	27	14	10	4	516,10	333,60	182,50	21 820 708,00	15 950 937,55	5 869 770,45	
8	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 1	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	27	9	4	5	455,10	356,40	98,70	19 241 628,00	14 065 630,07	5 175 997,93	
9	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 2	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	32	12	7	5	531,90	398,20	133,70	22 488 732,00	16 439 263,09	6 049 468,91	
10	г. Сергиев Посад, ул. Овражный пер., д. 3	253-п	11.07.2016	IV кв. 2018	IV кв. 2019	15	11	7	4	428,80	310,40	118,40	18 129 664,00	13 252 784,38	4 876 879,62	
ВСЕГО МКД из которых в 2019 году планируется переселить граждан: 33 (финансирование мероприятий в 2019 году)						658	256	130	126	11 812,55	6 705,61	5 106,94	499 434 614,00	365 086 702,83	134 347 911,17	
1	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 3	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	31	11	8	3	447,90	327,20	120,70	18 937 212,00	13 843 101,97	5 094 110,03	
2	г. Сергиев Посад, ул. Стахановская, д. 4	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	12	6	6	509,60	290,90	218,70	21 545 888,00	15 750 044,13	5 795 843,87	
3	г. Сергиев Посад, ул. Куликова, д. 2/2	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	8	2	6	470,50	109,40	361,10	19 892 740,00	14 541 592,94	5 351 147,06	
4	г. Сергиев Посад, ул. Сергиевская, д. 20	93-п	27.02.2014	IV кв. 2019	IV кв. 2019	31	19	11	8	798,00	496,47	301,53	33 739 440,00	24 663 530,64	9 075 909,36	
5	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 23/17	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	9	5	1	4	166,10	34,60	131,50	7 022 708,00	5 133 599,55	1 889 108,45	
6	г. Сергиев Посад, ул. Фаворского, д. 25/18	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	5	2	0	2	85,50	0,00	85,50	3 614 940,00	2 642 521,14	972 418,86	
7	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 26а	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	8	3	1	2	81,80	24,90	56,90	3 458 504,00	2 528 166,42	930 337,58	
8	г. Сергиев Посад, ул. Березовая, д. 14	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	25	12	8	4	500,50	332,60	167,90	21 161 140,00	15 468 793,34	5 692 346,66	
9	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 11	879-п	18.12.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	37	16	14	2	872,34	822,84	49,50	36 882 535,20	26 961 133,23	9 921 401,97	
10	г. Сергиев Посад, ул. Инженерная, д. 13	879-п	18.12.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	39	13	7	6	853,50	502,20	351,30	36 085 980,00	26 378 851,38	9 707 128,62	
11	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 7	217-п	25.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	21	9	5	4	380,60	183,80	196,80	16 091 768,00	11 763 082,41	4 328 685,59	
12	г. Сергиев Посад, ул. Пионерская, д. 1/12	217-п	26.04.2013	IV кв. 2019	IV кв. 2019	7	4	2	2	181,10	138,10	43,00	7 656 908,00	5 597 199,75	2 059 708,25	
13	г. Сергиев Посад, ул. Ильинская, д. 11	179-п	17.05.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	13	5	2	3	144,70	63,90	80,80	6 117 916,00	4 472 196,60	1 645 719,40	
14	г. Сергиев Посад, ул. Вифанская, д. 27а	200-п	29.05.2017	IV кв. 2019	IV кв. 2019	14	6	3	3	211,10	128,20	82,90	8 925 308,00	6 524 400,15	2 400 907,85	
15																

Продолжение таблицы

№ п/п	Адрес многоквартирных жилых домов (далее - МКД)	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса/реконструкции МКД	Число жителей всего	Количество расселяемых жилых помещений			Расселяемая площадь жилых помещений			Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата				Всего	в том числе:		Всего	в том числе:		Всего:	За счет средств бюджета Московской области	За счет средств бюджета г.п. Сергиев Посад
								частная собственность	муниципальная собственность		частная собственность	муниципальная собственность			
чел.	ед.	ед.	ед.	кв.м	кв.м	кв.м	руб.	руб.	руб.						
ВСЕГО МКД из которых за бюджетные средства планируется переселить граждан: 51						1 114	44	243	201	19 252,45	11 416,81	7 835,64	813 993 586,00	594 459 651,79	219 533 934,21
Перечень аварийных МКД, подлежащих переселению за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад															
1	г. Сергиев Посад, ул. 1-ой Ударной Армии, д. 6	190-п	24.05.2017	I кв. 2018	IV кв. 2020	17	5	2	3	215,10	106,70	108,40	5 595 610,00	0,00	5 595 610,00
2	г. Сергиев Посад, ул. Валовая, д. 3	274-п	13.07.2017	II кв. 2018	IV кв. 2020	14	40	28	12	1 306,70	947,30	359,40	переселение в жилые помещения, находящиеся в муниципальной собственности		
ВСЕГО МКД из которых за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад планируется переселить граждан: 2						31	45	30	15	1 521,80	1 054,00	467,80	5 595 610,00	0,00	5 595 610,00
Перечень аварийных МКД, подлежащих переселению в соответствии с Инвестиционным Контрактом (Договором) комплексной застройки жилого микрорайона с объектами социальной и инженерной инфраструктуры на земельном участке площадью 16 га, расположенном по обе стороны Московского шоссе перед «Путепроводом» и ограниченной ул. Строительной, ж/д веткой, территорией ЗАО «Машиностроительный завод», ул. Фабричная и территорией прилегающей промышленной зоны, зарегистрированным в Реестре инвестиционных контрактов Минмособлстроа за № 215-/05-04 от 08.12.2004															
1	г. Сергиев Посад, ул. Фабричная, д. 4	217-п	25.04.2013	II кв. 2018	IV кв. 2018	41	12	0	12	411,40	0,00	411,40	0,00	0,00	0,00
2	г. Сергиев Посад, ул. Строительная, д. 4	212-п	02.06.2017	II кв. 2020	IV кв. 2020	24	15	14	1	522,80	486,70	36,10	0,00	0,00	0,00
3	г. Сергиев Посад, Московское ш., д. 3а	230-п	16.06.2017	III кв. 2018	IV кв. 2018	46	8	6	2	370,20	272,00	98,20	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО МКД из которых в соответствии с Инвестиционным Контрактом (Договором) планируется переселить граждан: 3						111	35	20	15	1 304,40	758,70	545,70	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО МКД из которых планируется переселить граждан: 56						1 256	524	293	231	22 078,65	13 229,51	8 849,14	819 589 196,00	594 459 651,79	225 129 544,21

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

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

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

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

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

№ п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования в году, предшествующем году начала реализации программы (руб.)	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад, включающие:	2017	Итого:	0,00	18 947 253,79	18 947 253,79	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	12 409 953,79	12 409 953,79	0,00	0,00			
1.1	Проектно-исследовательские работы, технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры, организация строительной площадки	2017	Итого:	0,00	2 483 007,21	2 483 007,21	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	2 483 007,21	2 483 007,21	0,00	0,00			
1.2	Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)	2017	Итого:	0,00	9 926 946,58	9 926 946,58	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	9 926 946,58	9 926 946,58	0,00	0,00			
1.3	Подготовка документации, исполнение функции контроля, формирование отчетов. Проведение обследования и подготовка заключений о техническом состоянии многоквартирных домов с высокой степенью износа. Выполнение муниципального задания	2017	Итого:	0,00	6 537 300,00	6 537 300,00	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Выполнение муниципального задания
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	6 537 300,00	6 537 300,00	0,00	0,00			
2	Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2016-2019 годы» (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)	2017	Итого:	0,00	57 022 249,59	57 022 249,59	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей из аварийного жилья
			Средства бюджета Московской области	0,00	35 731 851,19	35 731 851,19	0,00	0,00			
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	21 290 398,40	21 290 398,40	0,00	0,00			

Продолжение таблицы

№ п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования в году, предшествующем году начала реализации программы (руб.)	Всего (руб.)	Объем финансирования по годам (руб.)				Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
3	Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»	2017	Итого:	0,00	333 398,93	333 398,93	0,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	оформление документации, заключение договоров об оценке, услуги нотариуса
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	333 398,93	333 398,93	0,00	0,00	0,00		
ИТОГО В 2017 ГОДУ:			Итого:	0,00	76 302 902,31	76 302 902,31	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	35 731 851,19	35 731 851,19	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	40 571 051,12	40 571 051,12	0,00	0,00	0,00		
5	Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на иные цели:	2018	Итого:	0,00	139 233 413,42	0,00	139 233 413,42	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	88 402 685,46	0,00	88 402 685,46	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	50 830 727,96	0,00	50 830 727,96	0,00	0,00		
5.1	Реализация мероприятий 2 этапа адресной программы Московской области (строительство МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)	2018	Итого:	0,00	111 372 242,53	0,00	111 372 242,53	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	25 983 554,53	0,00	25 983 554,53	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	62 419 130,93	0,00	62 419 130,93	0,00	0,00		
5.2	Средства на оплату общей площади жилых помещений, превышающих общую площадь занимаемых жилых помещений (дополнительные площади при строительстве МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)	2018	Итого:	0,00	22 969 557,07	0,00	22 969 557,07	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Организация строительства МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9)
			Средства бюджета Московской области	0,00	20 840 270,89	0,00	20 840 270,89	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	2 129 286,18	0,00	2 129 286,18	0,00	0,00		
5.3	Средства на осуществление строительного контроля, авторского надзора, подготовка документов для ввода в эксплуатацию, строительство объектов инженерной инфраструктуры к МКД по адресу: г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9	2018	Итого:	0,00	7 020 900,00	0,00	7 020 900,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Контроль над строительством МКД (г. Сергиев Посад, ул. Леонида Булавина, уч. 9), подготовка документации
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	7 020 900,00	0,00	7 020 900,00	0,00	0,00		
6	Субсидии МБУ «Благоустройство Сергиев Посад» на выполнение муниципального задания	2018	Итого:	0,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Благоустройство Сергиев Посад»	Выполнение муниципального задания
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	0,00	0,00		
7	Субсидии МБУ «Архитектура и градостроительство» городского поселения Сергиев Посад на выполнение муниципального задания	2018	Итого:	0,00	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности, МБУ «Архитектура и градостроительство»	Выполнение муниципального задания
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00		
8	Реализация мероприятий 3 этапа адресной программы Московской области (приобретение жилых помещений в строящемся МКД)	2018	Итого:	0,00	135 866 120,43	0,00	135 866 120,43	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей по региональной программе
			Средства бюджета Московской области	0,00	20 627 752,43	0,00	20 627 752,43	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	84 239 247,00	0,00	84 239 247,00	0,00	0,00		
9	Приобретение жилых помещений по муниципальной программе, оплата дополнительных площадей	2018	Итого:	0,00	5 647 810,00	0,00	5 647 810,00	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей по муниципальной программе
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	5 647 810,00	0,00	5 647 810,00	0,00	0,00		
10	Прочие мероприятия по переселению граждан по муниципальной программе	2018	Итого:	0,00	498 032,10	0,00	498 032,10	0,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	оформление документации, заключение договоров об оценке, услуги нотариуса
			Средства бюджета Московской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	498 032,10	0,00	498 032,10	0,00	0,00		
ИТОГО В 2018 ГОДУ:			Итого:	0,00	287 245 375,95	0,00	287 245 375,95	0,00	0,00		
			Средства бюджета Московской области	0,00	46 611 306,96	0,00	46 611 306,96	0,00	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	146 658 377,93	0,00	146 658 377,93	0,00	0,00		
11	Реализация мероприятий 4 этапа адресной программы Московской области	2019	Итого:	0,00	499 434 614,00	0,00	0,00	499 434 614,00	0,00	Управление градостроительной деятельности	Приобретение жилых помещений для переселения жителей по региональной программе
			Средства бюджета Московской области	0,00	365 086 702,83	0,00	0,00	365 086 702,83	0,00		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	0,00	134 347 911,17	0,00	0,00	134 347 911,17	0,00		

Приложение № 5 к муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городском поселении Сергиев Посад»

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

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя (на начало реализации программы)	Планируемое значение показателя по годам реализации				№ основного мероприятия в перечне мероприятий программы
					2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	Количество человек, проживающих в аварийном жилищном фонде в благоустроенные жилые помещения	Отраслевой показатель	чел.	1 256	0	302	930	24	1-11
2	Общая площадь расселенных жилых помещений	Отраслевой показатель	кв.м	22 078,65	0,00	542690	1612895	522,80	1-11

ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.08.2018 № 1476-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления муниципальными служащими администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от имени муниципальных образований Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области и городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале)

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федера-

ции о противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области» и Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

- ПО С Т А Н О В Л Я Ю
1. Утвердить Порядок осуществления муниципальными служащими администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от имени муниципальных образований Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области и городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале) (прилагается).
 2. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольному обеспечению администрации муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района и размещение на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.
 3. Организационно-контрольному управлению администрации муниципального района (Дмитриева О.А.) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.
 4. Заместителям Главы администрации муниципального района, руководителям органов администрации и их структурных подразделений ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением под роспись. Листы ознакомления сдать в отдел муниципальной службы и кадров до 28.09.2018.
 5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2018.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
от 30.08.2018 № 1476-ПГ

ПОРЯДОК
осуществления муниципальными служащими администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от имени муниципальных образований Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области и городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципальными служащими администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от имени муниципальных образований Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области и городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – муниципальное образование) полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 124, 125 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федераль-

Продолжение таблицы

ным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления на безвозмездной основе муниципальными службами администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – муниципальные службы) интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организаций, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование (далее – коммерческая организация) с целью осуществления от имени соответствующего муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале).

II. Порядок назначения муниципальных служащих в органы управления и ревизионную комиссию коммерческих организаций

2.1. Делегирование муниципальных служащих с целью избрания их в органы управления и ревизионную комиссию коммерческих организаций учредителем (акционером, участником) которых является муниципальное образование, осуществляется в форме распоряжения Главы муниципального района.

2.2. Полномочия муниципальных служащих в органах управления коммерческих организаций прекращаются:

2.2.1. Со дня принятия Главой муниципального района решения о его замене другим муниципальным служащим или иным уполномоченным лицом.

2.2.2. Со дня прекращения правовых оснований для участия представителя муниципального образования в органах управления коммерческих организаций.

2.3. Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего в органы управления и ревизионную комиссию коммерческой организации взамен предшествующей осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального района в случае:

2.3.1. Принятия решения Главой муниципального района о замене муниципального служащего, представляющего муниципальное образование в органах управления и ревизионной комиссии коммерческой организации.

2.3.2. Систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей, возложенных на него требованиями законодательства Российской Федерации. Под систематическим неисполнением обязанностей в целях настоящего Порядка понимается их неисполнение более одного раза.

2.3.3. Возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти и органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т.п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей.

2.3.4. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае замены муниципального служащего в составе органов управления, ревизионной комиссии коммерческих организаций Главой муниципального района принимается решение в форме распоряжения о делегировании нового представителя муниципального образования в орган управления, ревизионную комиссию коммерческой организации.

Глава муниципального района ходатайствует перед органом управления, ревизионной комиссией коммерческой организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников) коммерческой организации с вопросом о переизбрании данного члена органа управления, представлявшего интересы администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

Если соответствующему муниципальному образованию принадлежит 100% акций (долей в уставных капиталах) соответствующей коммерческой организации, то ходатайство, установленное настоящим пунктом, не осуществляется.

III. Порядок осуществления полномочий по представлению на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии коммерческой организации

3.1. Муниципальный служащий осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и настоящим Порядком в интересах муниципального образования.

3.2. Все вопросы, содержащиеся в повестке дня заседания органа управления, ревизионной комиссии коммерческой организации, муниципальный служащий согласовывает с Главой муниципального района или заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим направление деятельности коммерческой организации, для определения позиции, касающейся голосования по предлагаемым вопросам.

3.3. Муниципальный служащий, выбранный в орган управления, ревизионную комиссию коммерческой организации, не может получать вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанной коммерческой организации и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

IV. Заключительные положения

4.1. Муниципальный служащий в органах управления коммерческой организации помимо обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, несет ответственность за свои действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами коммерческой организации.

4.2. Голосование муниципального служащего, противоречащее указаниям Главы муниципального района или заместителя Главы администрации муниципального района, влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.3. Контроль за деятельностью муниципального служащего, избранного в орган управления, ревизионную комиссию коммерческой организации, осуществляет заместитель Главы администрации муниципального района, курирующий направление деятельности организации.

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.08.2018 № 1477-ПГ**

Об утверждении положения «Об организации праздничной торговли и общественного питания при проведении праздничных и иных культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»

В целях упорядочения торговой деятельности при организации и проведении праздничных и иных культурно-массовых мероприятий на территории городского поселения Сергиев Посад, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 №65 «О свободе торговли», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.12.2010 № 174/2010-ОЗ «О государственном регулировании торговой деятельности в Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», в соответствии с Постановлениями Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 06.04.2018 № 510-ПГ, от 01.06.2018 № 886-ПГ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации праздничной торговли и оказания населению услуг общественного питания при проведении праздничных и иных культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (прилагается).

1.2. Форму заявления на право размещения объектов праздничной торговли на территории городского поселения Сергиев Посад (прилагается).

1.3. Форму разрешения на праздничную торговлю (прилагается).

2. Организационно-контрольному управлению администрации муниципального района обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района 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 администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

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

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
Московской области
от 31.08.2018 № 1477-ПГ

ЗАЯВЛЕНИЕ

на право размещения объектов праздничной торговли на территории городского поселения Сергиев Посад

Заявитель _____
ИНН _____ контактный телефон руководителя _____

Паспорт серии: _____ № _____ выдан «___» _____ 19__ г.
кем выдан _____

Контактный телефон _____

Проживающий по адресу: _____

Государственный регистрационный номер _____ от «___» _____ 200__ г.
Зарегистрированный в _____.

просит выдать Свидетельство о праве на размещение объекта мелкорозничной торговой сети:

(специализация: «овощи, фрукты», «печатная продукция», «прием стеклотары», «выпечка» т.д.)
на срок с «___» _____ 200__ г. по «___» _____ 200__ г.

Тип объекта торговли _____ Площадь объекта: _____ (павильон, киоск, палатка, лоток, тонар и т.д.)
Адрес объекта торговли: г. _____ ул. _____ дом _____
Режим работы: с _____ до _____ перерыв с _____ до _____.

Обязуюсь выполнять требования Правил торговли и Закон РФ «О защите прав потребителей». Оплату согласно утвержденному ТПП СП тарифу гарантирую.

«___» _____ 200__ г.

«___» _____ 200__ г.

_____ М.П.

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАЗДНИЧНУЮ ТОРГОВЛЮ

С _____ 201__ г. ПО _____ 201__ г.

ВЫДАНО:

ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС:

ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МЕСТО ТОРГОВЛИ:

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ:

ТОРГОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ:

РЕЖИМ РАБОТЫ: _____

УСЛОВИЯ ТОРГОВЛИ:

- наличие фирменной вывески,
- наличие спецодежды,
- наличие ценников,
- наличие урн и уборка места торговли по окончании торговли.

Продавец обязан соблюдать правила торговли и несет ответственность за качество реализуемой продукции в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель _____

(подпись)

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
Московской области
от 31.08.2018 № 1477-ПГ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
Московской области
от 31.08.2018 № 1477-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАЗДНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ И ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАЗДНИЧНЫХ И ИНЫХ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации праздничной торговли и общественного питания при проведении праздничных и иных культурно-массовых и спортивных мероприятий на территории городского поселения Сергиев Посад (далее - Положение):

- регулирует отношения, возникающие между администрацией Сергиево-Посадского муниципального района, Союзом «Торгово-промышленная палата Сергиево-Посадского района» (далее – ТПП СП) и хозяйствующими субъектами (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, КФХ, ремесленники и т.п.) при осуществлении праздничной торговли и оказания населению услуг общественного питания при проведении праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий, а также при проведении выставок, фестивальных мероприятий, имеющих краткосрочный характер (далее – массовые мероприятия);
- регламентирует порядок размещения нестационарных объектов торговли, общественного питания, а также требования, предъявляемые к хозяйствующим субъектам, при осуществлении ими праздничной торговли.

1.2. Отношения между администрацией Сергиево-Посадского муниципального района, ТПП СП и хозяйствующими субъектами по организации праздничной торговли регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Участие хозяйствующих субъектов в праздничной торговле осуществляется на основании разрешения на праздничную торговлю, подписанного президентом ТПП СП. Разрешение оформляется на основании заявки, подаваемой хозяйствующими субъектами.

2. Основные термины и определения

2.1. Праздничная торговля и услуги по общественному питанию при проведении массовых мероприятий – организация торговой деятельности хозяйствующими субъектами, предусматривающая продажу товаров через нестационарные торговые объекты и оказание населению услуг общественного питания при проведении массовых мероприятий (далее – праздничная торговля).

2.2. Место организации праздничной торговли – земельный участок, генерирующий наиболее активные пешеходные и покупательские потоки (городские площади, улицы при ограничении движения транспорта, популярные пешеходные бульвары), оживленные улицы, удобно расположенные как для покупателей, так и торгующих, исторически зарекомендовавшие себя места проведения массовых мероприятий.

2.3. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие праздничную торговлю – юридические лица и/или индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность и оказывающие услуги общественного питания в период проведения массовых мероприятий.

2.4. Разрешение на право размещения объектов праздничной торговли – документ установленного Главой Сергиево-Посадского муниципального района образца, обеспечивающий право на размещение объекта во время проведения массовых мероприятий, выдаваемый на безвозмездной основе.

3. Порядок организации праздничной торговли

3.1. Праздничная торговля организуется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, календарного плана культурных, физкультурных и спортивных мероприятий администрации Сергиево-Посадского муниципального района на календарный год, а также настоящего Положения.

3.2. Информация о мероприятии содержит следующие сведения:

- дата и время проведения;
- место проведения;
- ответственные (уполномоченные) подразделения и организации;
- схема размещения нестационарных торговых объектов;
- ассортиментный перечень товаров;
- форма и срок подачи заявок.

3.3. ТПП СП осуществляет набор участников мероприятий.

4. Требования к хозяйствующим субъектам, осуществляющим праздничную торговлю

4.1. Размещение объектов праздничной торговли на территории городского поселения Сергиев Посад производится только в местах, утвержденных постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

4.2. Хозяйствующий субъект, осуществляющий праздничную торговлю, обязан:

- размещать торговое место в соответствии с утвержденной схемой размещения мест праздничной торговли;
- соблюдать единый стиль и концепцию мероприятия;
- соблюдать ассортиментный перечень товаров, утвержденный для праздничной торговли;
- соблюдать установленные правила торговли, санитарные нормы и правила, правила пожарной безопасности, ассортимент реализуемой продукции;
- обеспечить наличие информации о продавце с указанием организационно-правовой формы на месте торговли;
- обеспечить наличие прейскуранта розничных цен или оформленных ценников на продукцию;
- использовать для выездной торговли сборно-разборные палатки, стеллажи, легкую мебель (столы, стулья), столы для выкладки товаров и расчета с покупателем;
- обеспечить в достаточном количестве торговый инвентарь, лотки для выкладки товаров, посуду одноразового использования, упаковочный материал, салфетки, скатерти, емкости для сбора мусора, других предметов материально-технического оснащения, необходимых для торговли;
- обеспечить надлежащее санитарное содержание места торговли в течение всего периода торговли, а также уборку места торговли, прилегающей территории, и вывоз мусора после окончания торговли.
- обеспечить обслуживающий персонал фирменными нагрудными знаками (бейджками), медицинскими книжками с отметкой о прохождении медосмотра;

- обеспечивать доступ контрольно-надзорных органов;
 - соблюдать требования, предусмотренные Российской Федерацией о защите прав потребителей, санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, ветеринарии, пожарной безопасности и охране окружающей среды, правилами привлечения к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства (в том числе иностранных работников), и другие установленные федеральными законами требования;
 - соблюдать Правила продажи отдельных видов товаров, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 №55, Правила продажи по образцам, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 1997 года №918, Правила оказания услуг общественного питания, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года №1036, и другие нормативные акты, регламентирующие оказание соответствующих видов услуг;
 - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществлять расчеты с покупателями за товары с применением контрольно-кассовых машин;
 - своевременно, в наглядной и доступной форме, доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную, обеспечивающую возможность правильного выбора информацию о товарах, их изготовителях, а также контактную информацию на случай предъявления претензий по качеству и обмену товара в соответствии со статьями 18 и 25 Закона «О защите прав потребителей»;
 - в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии на месте для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) документы, подтверждающие соответствие товаров установленным требованиям (сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке), удостоверение о качестве и безопасности, товаросопроводительные документы, а также ветеринарные сопроводительные документы;
 - иметь на рабочем месте в течение рабочего дня договор о предоставлении торгового места и (или) квитанцию об уплате за торговое место.
- 4.3. Хозяйствующие субъекты имеют право:
- подавать заявки на право размещения объектов праздничной торговли на территории городского поселения Сергиев Посад в ТПП СП;
 - осуществлять праздничную торговлю на основании разрешения на право размещения объекта праздничной торговли.
- 4.4. Осуществление праздничной торговли допускается только при наличии разрешения на право размещения объектов праздничной торговли и в соответствии с местом и схемой размещения объектов.
- 4.5. Запрещается реализация скоропортящихся продуктов при отсутствии холодильного оборудования.
- 4.6. Не допускается реализация алкогольных напитков, а также напитков в стеклянной таре.

5. Условия участия в праздничной торговле

- 5.1. Для участия в мероприятии и получения разрешения на право размещения объектов праздничной торговли хозяйствующий субъект представляет в ТПП СП следующие документы:
- заявку по утвержденной Главой Сергиево-Посадского муниципального района форме;
 - сведения о регистрации хозяйствующего субъекта (копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя), за исключением хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность без регистрации. При повторном обращении данный документ не требуется, при условии отсутствия изменений данных о регистрации;
 - копию санитарного паспорта транспортного средства в случае, если осуществляется торговля продовольственными товарами с транспортного средства.
- 5.2. ТПП СП имеет право:
- предоставить хозяйствующему субъекту место для осуществления праздничной торговли на основании заявки при соответствии последней условиям участия в праздничной торговле;
 - отказать хозяйствующему субъекту в выдаче разрешения об участии в праздничной торговле, если указанное в заявке месторасположение торгового объекта не соответствует схеме размещения праздничной торговли; не представлена информация согласно п. 5.1. настоящего Положения, ранее при проведении подобных мероприятий хозяйствующий субъект допускал нарушения действующего законодательства, о чем имеется официальная информация.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае выявления нарушений при организации праздничной торговли хозяйствующий субъект несет административную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2018 № 1488-ПГ**

О проведении мероприятий в рамках осеннего общерайонного месячника

В целях приведения в надлежащее санитарное состояние территории Сергиево-Посадского муниципального района, обеспечения чистоты, порядка и повышения уровня благоустройства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Распоряжением Министерства жилищно-коммунального хозяйства Московской области от 30.10.2017 №409-РВ «Об утверждении Правил благоустройства отдельных муниципальных образований Московской области»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Объявить с 10.09.2018 г. по 10.10.2018 г. на территории Сергиево-Посадского муниципального района общерайонный месячник по санитарной очистке и благоустройству территории Сергиево-Посадского муниципального района.
 2. Провести 29 сентября 2018 года общерайонный субботник в рамках общерайонного месячника.
 3. Создать штаб по проведению мероприятий в рамках общерайонного месячника по санитарной очистке, благоустройству территорий Сергиево-Посадского муниципального района (далее - штаб), утвердить его состав (прилагается).
 4. Рекомендовать Главам и руководителям администраций поселений Сергиево-Посадского муниципального района:
 - 4.1. До 05 сентября 2018 г. представить в штаб утвержденные планы по проведению мероприятий в рамках общерайонного месячника.
 - 4.2. Рекомендовать Главам и руководителям администраций городских и сельских поселений:
 - 4.2.1. Организовать привлечение жителей многоквартирных домов совместно с управляющими компаниями и органами территориального общественного самоуправления, старшими по домам по наведению чистоты и порядка по месту жительства;
 - 4.2.2. Привлечение руководителей предприятий (организаций, учреждений) независимо от форм собственности к проведению работ по наведению чистоты и порядка на закрепленных территориях и объектах внешнего благоустройства;
 - 4.2.3. Организовать работу по санитарной очистке территорий садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и гаражно-строительных кооперативов с осуществлением вывоза отходов потребления и твердых бытовых отходов (далее ТБО).
 - 4.3. Рекомендовать Главам и руководителям администраций городских поселений совместно с уличными комитетами организовать вывоз ТБО и крупногабаритного мусора (далее КГО) с территорий частного сектора.
 - 4.4. Рекомендовать дорожным и коммунальным службам, обслуживающим территорию Сергиево-Посадского муниципального района – провести мероприятия по наведению чистоты и порядка на обслуживаемых объектах. Обеспечить вывоз ТБО и КГО, а также ликвидацию стихийных свалок вдоль автомобильных дорог.
 - 4.5. Управлению благоустройства администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Ероханова О.В.) организовать вывоз ТБО и КГО с мест проведения субботника администрацией муниципального района.
 - 4.6. Управлению образования (Дударева О.К.), управлению развития отраслей социальной сферы (Фирсанова Н.В.) администрации Сергиево-Посадского муниципального района до 05 сентября 2018 г. представить в штаб утвержденные планы по проведению мероприятий в рамках общерайонного месячника.
 - 4.7. Управлению делами администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Кобяшов Н.В.) обеспечить необходимым инвентарем сотрудников администрации Сергиево-Посадского муниципального района, принимающих участие в проведении субботника на территории Сергиево-Посадского муниципального района.
 - 4.8. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно – политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района и на сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района, а также периодическое освещение работ и публикацию репортажей в средствах массовой информации.
 - 4.9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации-начальника управления по благоустройству Сергиево-Посадского муниципального района Ероханову О.В.
- Срок контроля - 25.10.2018 года.

Глава муниципального района **М.Ю. Токарев**

*Утвержден
Постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
от 03.09.2018 № 1488-ПГ*

Состав штаба по проведению мероприятий в рамках общерайонного месячника по санитарной очистке, благоустройству территорий Сергиево-Посадского муниципального района

Председатель штаба Токарев М.Ю.	Глава Сергиево-Посадского муниципального района
Заместитель председателя штаба	
Ероханова О.В.	Заместитель Главы администрации муниципального района-начальник управления благоустройства
Секретарь Кондрагьева Ю.С.	Старший эксперт отдела благоустройства администрации Сергиево-Посадского муниципального района
Члены штаба по проведению общерайонного месячника по санитарной очистке, благоустройству территорий Сергиево-Посадского муниципального района:	
Бутеров М.С.	Заместитель Главы администрации муниципального района
Досавицкий А.Е.	Начальник управления транспорта, связи и дорожной деятельности администрации Сергиево-

	Посадского муниципального района
Королева О.В.	Начальник отдела экологии управления благоустройства администрации Сергиево-Посадского муниципального района
Негурица К.В.	Глава городского поселения Сергиев Посад (по согласованию)
Болохов И.В.	Руководитель администрации городского поселения Хотьково (по согласованию)
Носов В.Б.	Руководитель администрации городского поселения Пересвет (по согласованию)
Коршунов Н.А.	Глава городского поселения Краснозаводск (по согласованию)
2	
Ховрачев В.П.	Глава городского поселения Скоропусковский (по согласованию)
Коковин М.В.	Руководитель администрации городского поселения Богородское (по согласованию)
Дегтярев И.Н.	Руководитель администрации сельского поселения Шеметовское (по согласованию)
Сычев С.Н.	Руководитель администрации сельского поселения Лозовское (по согласованию)
Масленикова А.И.	Руководитель администрации сельского поселения Березняковское (по согласованию)
Гостев О.А.	Руководитель администрации сельского поселения Реммаш (по согласованию)
Фролов А.М.	Руководитель администрации сельского поселения Селковское (по согласованию)
Корнев Н.В.	И. о. руководителя администрации сельского поселения Васильевское (по согласованию)
Герасим Д.К.	Заместитель начальника РУАД № 8 ГБУ «Мосавтодор» (по согласованию)
Секретарев А.Ю.	Начальник территориального отдела № 4 Главного Управления Государственного административно-технического надзора Московской области (по согласованию)

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2018 № 1499-ПГ**

Об утверждении порядка проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций по управлению многоквартирными домами на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, муниципальным нормативным правовым актом «Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», принятым Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 19.02.2018 №4-08/74-ГС,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций по управлению многоквартирными домами на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (прилагается).
2. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Дмитриева О.А.) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района.
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 «Вперед» Сергиево-Посадского района и размещение на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района Бутерова М.С.

Глава муниципального района **М.Ю. Токарев**

*Утвержден
постановлением Главы
Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области
от 03.09.2018 № 1499-ПГ*

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГООКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий порядок проведения внеплановых проверок деятельности управляющих организаций по управлению многоквартирными домами на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – Порядок), разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Муниципальным нормативным правовым актом «Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», утвержденным Советом депутатов городского поселения Сергиев Посад от 19.02.2018 №4-08/74-ГС, в целях повышения качества проведения проверок деятельности управляющих организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами (далее – управляющие организации).
 - Порядок определяет:
 - механизм организации и проведения на территории городского поселения Сергиев Посад и сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области внеплановых проверок соблюдения управляющими организациями условий заключенного в соответствии с положениями статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации договора управления многоквартирным домом;
 - формы осуществления внеплановых проверок;
 - сроки проведения внеплановых проверок;
 - порядок оформления результатов проведения внеплановых проверок;
 - права, обязанности и ответственность работников, уполномоченных на проведение внеплановых проверок, и лиц, в отношении которых проводятся внеплановые проверки;
 - порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения внеплановых проверок.
 - 1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение внеплановых проверок:
 - Жилищный кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - иные федеральные законы и законы Московской области в области жилищных отношений;
 - нормативные правовые акты органов местного самоуправления Сергиево-Посадского муниципального района;
 - настоящий Порядок.
 - 1.3. Деятельность по проведению внеплановых проверок осуществляется структурным подразделением администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области – жилищно-техническим отделом управления коммунальной инфраструктуры (далее – структурное подразделение);
 - 1.4. Должностными лицами, уполномоченными на проведение внеплановых проверок, являются работники структурного подразделения.
 - 1.5. Работники структурного подразделения организуют и осуществляют проведение внеплановых проверок в области:
 - 1) исполнения управляющими организациями условий заключенных договоров управления многоквартирными домами;
 - 2) использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, технического состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдения требований к содержанию такого общего имущества, своевременного выполнения работ по его содержанию и ремонту;

3) законности создания и деятельности товариществ собственников жилья, законности выбора собственниками помещений в многоквартирном доме управляющей организации в целях заключения договора управления многоквартирным домом;

Проведение внеплановых проверок может осуществляться при взаимодействии с правоохранительными органами, органами исполнительной власти Московской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проведение внеплановых проверок осуществляется в формах документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.6. Предметом проведения внеплановых проверок является соблюдение управляющими организациями обязательств, предусмотренных ч.2 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации:

- оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

- предоставление коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме и пользующимся помещениями в данном доме лицам;

- обеспечение готовности инженерных систем к приему коммунальных ресурсов и передаче их лицам, проживающим в многоквартирном доме;

- осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления многоквартирным домом.

1.7. Порядок информирования о деятельности по проведению внеплановых проверок.

Текст настоящего Порядка размещен на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - Администрация)

www.sergiev-reg.ru.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения внеплановых проверок, в том числе о ходе проведения внеплановых проверок, производится:

1) по телефону 8 (496) 551-51-00;

2) по письменным обращениям;

3) по электронной почте adm@sergiev-reg.ru;

4) при личном обращении в Администрацию.

2. Процедуры проведения внеплановых проверок

2.1. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами структурного подразделения Администрации на основании распоряжения Администрации при рассмотрении поступившего в Администрацию обращения, которое подлежит передаче в структурное подразделение в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Администрацию.

2.1.1. Распоряжение о проведении проверки на территории сельских поселений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области составляется по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141

«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области по форме, утвержденной Советом депутатов городского поселения Сергиев Посад от 19.02.2018 №4-08/74-ГС «Положением о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

2.1.2. Копия распоряжения Администрации, заверенная печатью, вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю либо уполномоченному представителю управляющей организации. При вручении копии распоряжения должностное лицо, осуществляющее проверку, предъявляет руководителю управляющей организации служебное удостоверение.

2.1.3. При проведении внеплановой проверки должностные лица, проводящие внеплановую проверку, не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.2. Действия при проведении внеплановой проверки выполняются в следующей последовательности:

- издание распоряжения Администрации;

- проведение внеплановой проверки;

- оформление результатов внеплановой проверки;

- меры, принимаемые должностными лицами (лицом), уполномоченными на проведение внеплановой проверки при проведении внеплановой проверки в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении внеплановой проверки.

2.2.1. Сроки проведения внеплановой проверки.

Сроки проведения внеплановой документарной проверки и выездной проверки не могут превышать пяти рабочих дней.

2.3. Порядок оформления результатов внеплановой проверки

2.3.1. По результатам внеплановой проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение внеплановой проверки, составляется акт проверки в 2-х экземплярах в отношении управляющей организации, в соответствии с типовой формой, утвержденной Распоряжением Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141

«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение №1);

2.3.2. К акту внеплановой проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников управляющей организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.3.3. Акт внеплановой проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю либо уполномоченному представителю управляющей организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

2.3.4. В случае если для составления акта внеплановой проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

2.3.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Должностные лица структурного подразделения, осуществляющие внеплановую проверку управляющей организации производят запись в журнале учета проверок, который ведется управляющей организацией по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

2.3.7. Управляющая организация, внеплановая проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение трёх дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом управляющая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

2.4. Права, обязанности и ответственность должностных лиц структурного подразделения при проведении внеплановых проверок.

2.4.1. Должностные лица структурного подразделения при проведении внеплановых проверок обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушения обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы управляющей организации, проверка которой проводится;

3) проводить внеплановую проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в связи с рассмотрением обращений собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, общественных объединений, иных некоммерческих организаций или невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок;

4) проводить внеплановую проверку только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации присутствовать при проведении внеплановой проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю управляющей организации присутствующим при проведении внеплановой проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя управляющей организации с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании управляющими организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) соблюдать сроки проведения внеплановой проверки, установленные настоящим Порядком;

10) не требовать от управляющей организации документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) перед началом проведения внеплановой проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя управляющей организации, ознакомить с положениями настоящего Порядка, в соответствии с которым проводится внеплановая проверка;

12) осуществлять запись о проведенной внеплановой проверке в журнале учета проверок при его наличии;

13) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

2.4.2. Должностные лица структурного подразделения при проведении внеплановых проверок имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения управляющей организацией обязательств, установленных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) беспрепятственно при предъявлении распоряжения Администрации о назначении внеплановой проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования в многоквартирных домах, в целях проверки исполнения управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных (уголовных) дел по признакам правонарушений (преступлений);

2.4.3. Должностные лица структурного подразделения (в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Права, обязанности и ответственность управляющих организаций, в отношении которых осуществляется проведение внеплановых проверок.

2.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель управляющей организации при проведении внеплановой проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении внеплановой проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать информацию, которая относится к предмету внеплановой проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

3) знакомиться с результатами внеплановой проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц структурного подразделения;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц структурного подразделения, повлекшие за собой нарушение прав управляющей организации при проведении внеплановой проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.2. Управляющие организации, в отношении которых проводятся внеплановые проверки, обязаны предоставить должностным лицам структурного подразделения возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой проверки. Управляющие организации обязаны также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудо-

вание, подлежащие проверке при проведении внеплановой проверки.

2.5.3. Руководитель или уполномоченный представитель управляющей организации, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и формы контроля за проведением внеплановых проверок

3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения положений настоящего Порядка проведения внеплановых проверок и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению деятельности по проведению внеплановых проверок.

3.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения положений настоящего Порядка, осуществляет заместитель Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

В ходе текущего контроля проверяется исполнение требований настоящего Порядка.

3.1.2. Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, курирующий вопросы жилищно-коммунального хозяйства осуществляет текущий контроль при рассмотрении жалоб.

3.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обжалования заинтересованным лицом действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе проведения внеплановых проверок.

3.2.1. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, уполномоченное должностное лицо сообщает в письменной форме лицу, в связи с обращением которого была проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня принятия таких мер.

3.3. Сотрудники структурного подразделения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе проведения внеплановых проверок.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении управляющей организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом является поступление в Администрацию обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, общественных объединений, иных некоммерческих организаций или невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Обращения, поступающие в Администрацию, служащие основанием для проведения внеплановой проверки управляющих организаций в обязательном порядке должны содержать:

- описание нарушений, допущенных лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, при осуществлении своей деятельности;

К обращению прилагаются документы:

- подтверждающие факт неоднократного обращения к лицу, осуществляющему деятельность по управлению многоквартирными домами с требованием об устранении допущенных нарушений;

- подтверждающие государственную регистрацию права собственности помещения в многоквартирном доме, нарушения в котором допущены лицом, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, принадлежащего лицу, указанному в первом абзаце данного пункта настоящего Порядка (далее – автор обращения) или иные документы, устанавливающие правовые последствия в отношении помещений в многоквартирном доме по адресу, указанному в обращении;

- договор управления многоквартирным домом, заключенный между автором обращения и управляющей организацией, допустившей нарушения при осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами, содержащий сведения, послужившие поводом для обращения в Администрацию;

- выписку из финансово-лицевого счета, свидетельствующую факт отсутствия задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг у автора обращения;

- выписку из домовой книги, свидетельствующую факт регистрации автора обращения по указанному в обращении адресу;

- другие документы и фотоматериалы, свидетельствующие факт длящегося нарушения положений заключенного договора управления многоквартирным домом;

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения, не содержащие документов и сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.3. Проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.5 и 3.6 настоящего Порядка. О проведении внеплановой проверки заинтересованные лица уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа путем направления соответствующего уведомления любым доступным способом (факсимильной связью, телефонной связью, на адрес электронной почты). Уведомление должно содержать перечень документов, подлежащих представлению должностным лицам структурного подразделения, а также содержать информацию о необходимости предоставления доступа в здания, помещения, на территории, связанные с проведением внеплановой проверки. Рекомендованная форма уведомления о проведении внеплановой проверки приводится в Приложении №2 к настоящему Порядку проведения внеплановых проверок.

3.5. Внеплановая документарная проверка

3.5.1. В процессе проведения внеплановой документарной проверки рассматриваются документы управляющей организации, указанные в распоряжении Администрации.

3.5.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, вызывает сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение управляющей организацией требований, установленных правовыми актами, структурное подразделение направляет в адрес управляющей организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

3.5.3. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подпись руководителя или уполномоченного представителя управляющей организации. Управляющая организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.4. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий представленных документов.

3.5.5. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных управляющей организацией документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученных в ходе проверочных мероприятий, информация об этом направляется управляющей организации с требованием представить в течение трех рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6. Управляющая организация, представляющая пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в подпункте 3.5.5. настоящего Порядка, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом управляющей организации, пояснения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений структурное подразделение установит признаки нарушения организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, должностные лица структурного подразделения Администрации вправе провести выездную проверку.

3.5.8. При проведении документарной проверки должностные лица структурного подразделения не вправе требовать у управляющей организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностными лицами структурного подразделения от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.6. Внеплановая выездная проверка

3.6.1. Предметом внеплановой выездной проверки является проверка выполнения управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников и пользователей помещений и в многоквартирных домах и придомовой территории, а также предоставление жителям коммунальных услуг надлежащего качества и в необходимых объемах.

3.6.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения управляющей организации и (или) по месту фактического осуществления её деятельности.

3.6.3. Внеплановая выездная проверка проводится в случае:

- если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в представленной управляющей организацией документации;

- проверки информации, изложенной в обращении, в ходе рассмотрения представленной управляющей организацией документации;

3.6.4. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений должностными лицами структурного подразделения, осуществляющими проверку, ознакомления руководителя либо уполномоченного представителя управляющей организации с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и полномочиями должностных лиц, проводящих проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом привлекаемых к проверке лиц, со сроками и условиями ее проведения.

3.6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель управляющей организации обязаны предоставить должностным лицам структурного подразделения, проводящим выездную проверку, возможно ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в пользование управляющей организацией здания, строения, сооружения, помещения.

3.6.6. Структурное подразделение может привлекать к проведению выездной проверки управляющей организации экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с управляющей организацией, в отношении которой проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых управляющих организаций.

3.7. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.1. В случае если по результатам проведенной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, структурное подразделение не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) структурного подразделения, осуществляющего проведение внеплановых проверок, и его должностных лиц

4.1. Право заинтересованного лица на досудебное (внесудебное) обжалование.

Заинтересованные лица (управляющая организация, собственник) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) структурного подразделения, и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе проведения внеплановых проверок.

Досудебное (внесудебное) обжалование осуществляется путем подачи жалобы.

4.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействия) структурного подразделения, и его должностных лиц.

4.3. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация предоставляется заинтересованному лицу в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Документы предоставляются заинтересованному лицу по его обращению, в котором должны быть указаны реквизиты документа, позволяющие его идентифицировать (наименование документа, дата, номер и (или) иные сведения). В течение пяти календарных дней со дня получения обращения структурное подразделение представляет запрошенные документы или сообщает о невозможности их предоставления с указанием причины.

4.4. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба направляется в Администрацию.

4.5. Форма жалобы.

Жалоба может быть подана:

1) в письменной форме (лично либо по почте);

2) в электронной форме;
4.6. Содержание жалобы.

Жалоба должна содержать:

- а) наименование структурного подразделения, осуществляющего проведение внеплановых проверок, должностного лица органа, осуществляющего проведение внеплановых проверок, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица, фамилию, имя, отчество, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) структурного подразделения, осуществляющего проведение внеплановых проверок, его должностного лица;
- г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего проведение внеплановых проверок, его должностного лица. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

4.7. Подписание жалобы.

4.7.1. Жалоба в письменной форме должна быть подписана заинтересованным лицом собственноручно или его уполномоченным представителем.

4.7.2. Жалоба в электронной форме должна быть подписана электронной подписью заинтересованного лица или его представителя.

4.8. Документы, прилагаемые к жалобе.

4.8.1. К жалобе, подписанной представителем, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя. По просьбе представителя указанный документ возвращается ему, а к жалобе прилагается копия, заверенная должностным лицом Администрации.

4.8.2. При подаче жалобы в электронной форме электронные копии (электронные образы) прилагаемых документов, изначально оформленных на бумажном носителе, подписываются электронной подписью заинтересованного лица или его представителя.

4.9. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию.

4.10. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации.

4.11. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо отказывает в рассмотрении жалобы по существу в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4.12. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

4.13. Письменное уведомление об отказе в удовлетворении жалобы либо об оставлении жалобы без ответа по существу подписывается уполномоченным должностным лицом структурного подразделения. В уведомлении должно быть указано основание для оставления жалобы без ответа.

4.14. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы должно быть принято одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.15. Право на судебное обжалование.

Заинтересованные лица имеют право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления проведения внеплановых проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение №1
к Порядку, типовая форма, утв. Приказом
Министерства экономического
развития Российской Федерации от
30.04.2009 №141*

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)	(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
------------------------	---

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)	(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
------------------------	---

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение №2 к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
о проведении внеплановой (_____) проверки
выездной, документарной

«__» _____ 2018 г. _____ г. Сергиев Посад Московской обл.

КОМУ: _____
АДРЕС: _____
(почтовый индекс и адрес)

Администрации Сергиево-Посадского

(наименование структурного подразделения) муниципального района Московской области уведомляет Вас о том, что на основании обращения _____ «__» _____ 2018 г. в ____ ч. ____ мин. состоится внеплановая проверка соблюдения требований жилищного законодательства Российской Федерации.

Прошу Вас прибыть лично либо обеспечить явку представителя с надлежащим образом оформленной доверенностью для участия в проведении внеплановой проверки по адресу:

Для достижения целей и задач проведения проверки необходимо:

- 1) обеспечить доступ в ____ Ж/Д _____
- 2) представить лицу, проводящему проверку следующие документы (отметить нужное):
 - Правоустанавливающие документы на дом (постановление органа государственной или муниципальной власти, договор о передаче в хозяйственное ведение или оперативное управление, акт приема-передачи);
 - Правоустанавливающие документы юридического лица или индивидуального предпринимателя (устав, свидетельство о регистрации юр. лица или инд. предпринимателя, справка о банковских реквизитах);
 - Договор на техническое обслуживание жилищного фонда или дома, договор управления, копии решений общего собрания многоквартирного дома о выборе способа управления и т.п.;
 - Технический паспорт дома (копию);
 - Паспорт готовности дома к эксплуатации в зимний период 2018-2019 гг.
 - Документы о проведении капитального и текущего ремонта дома;
 - Журнал регистрации результатов осмотров жилых домов;
 - Журналы регистрации заявок населения;
 - Журнал учета мероприятий по государственному контролю (надзору);
 - Уведомить заявителя.

Должностное лицо
структурного подразделения
администрации Сергиево-Посадского
муниципального района Московской области

(ФИО)	(подпись)
-------	-----------

! Проверка проводится _____ тел. _____
Администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (ФИО руководителя отдела)

**ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2018 № 1500-ПГ**

Об утверждении формы акта проверки органом муниципального жилищного контроля в отношении гражданина на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.10.2012 №148/2012-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», муниципальным нормативным правовым актом «Положение о муниципальном жилищном контроле на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», принятым решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 19.02.2018 №4-08/74-ГС:

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить форму акта проверки органом муниципального жилищного контроля в отношении гражданина на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (прилагается);
2. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (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 Сергиево-Посадского муниципального района Московской области;
3. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (Платонов А.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области М.С. Бутерова.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ «__» _____ 20__ г. _____ (место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименовании органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

Приложение к постановлению Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 03.09.2018 № 1500-ПГ

Администрация Сергиево-Посадского муниципального района Московской области
(Жилищно-технический отдел управления коммунальной инфраструктуры Администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области)



« _ » _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального жилищного контроля
в отношении гражданина

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Дата и время проведения проверки _____

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае
привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии),
должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, граждан, присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного
контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов
выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями
получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), гражданина)

« _ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного
должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

ГЛАВА
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.09.2018 № 1501-ПГ

Об утверждении целевых показателей эффективности
деятельности муниципальных учреждений
дополнительного образования сферы культуры
и муниципальных учреждений культуры
Сергиево-Посадского муниципального района
и городского поселения Сергиев Посад
Сергиево-Посадского муниципального района
и критериев оценки эффективности работы
их руководителей

В целях установления единых подходов к определению оценки эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад, их руководителей, на основании Распоряжений Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.11.2015 № 36-РГ «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» (в редакции от 28.12.2017 № 79-РГ), 25.12.2017 № 74-РГ «Об определении части обязанностей по исполнению полномочий органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя», в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить целевые показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и критерии оценки эффективности их руководителей (прилагается).

2. Утвердить Порядок премирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (прилагается).

3. Утвердить Положение о порядке, сроках и форме предоставления муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности (прилагается).

4. Утвердить Положение о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и премированию их руководителей (прилагается).

5. Признать постановление администрации городского поселения Сергиев Посад от 08.04.2014 № 252-п «Об утверждении целевых показателей деятельности учреждений культуры и критерии оценки эффективности работы их руководителей» утратившим силу.

6. 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 «Вперед» Сергиево-Посадского района и размещение на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

7. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Дмитриева О.А.) направить настоящее постановление в Главу городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района – начальника управления образования Дудареву О.К.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Утверждены
постановлением Главы
Сергиево-Посадского
муниципального района
от 04.09.2018 № 1501-ПГ

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры
Сергиево-Посадского муниципального района и работы их руководителей

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя К _i
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
1.	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по доведению соотношения средней заработной платы работников учреждения к средней заработной плате по Московской области до плановых показателей, утвержденных «дорожной картой»	Выполнение от 90 % (включительно) Выполнение менее 90 %	0,1 0
2.	Выполнение муниципального задания по показателю общего количества обучающихся за счёт бюджета (выполнение контрольных цифр приема)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
3.	Количество обучающихся по платным дополнительным образовательным услугам по отношению к общему количеству обучающихся, утвержденному в муниципальном задании	Выполнение от 50% (включительно) Выполнение менее 50%	0,1 0
4.	Организация и проведение на базе учреждения мероприятий муниципального, зонального, регионального и международного уровней	Выполнение (за отчетный период) Не выполнение (за отчетный период)	0,1 0
5.	Работа в составе оргкомитетов по проведению мероприятий различного характера на уровне территориального методического объединения детских музыкальных школ и детских школ искусств сферы культуры Сергиево-Посадского муниципального района	Выполнение (за отчетный период) Не выполнение (за отчетный период)	0,1 0
6.	Работа по организации методической, учебно-воспитательной и культурно-просветительской деятельности преподавателей детских музыкальных школ и детских школ искусств сферы культуры Сергиево-Посадского муниципального района на уровне территориального методического объединения детских музыкальных школ и детских школ искусств сферы культуры Сергиево-Посадского муниципального района	Выполнение (за отчетный период) Не выполнение (за отчетный период)	0,15 0
7.	Количество педагогических работников с высшей квалификационной категорией по отношению к общему количеству педагогических работников (в соответствии с тарификационной ведомостью учреждения на текущий период)	Выполнение от 50% (включительно) Выполнение менее 50%	0,05 0
8.	Количество педагогических работников не пенсионного возраста по отношению к общему количеству педагогических работников (в соответствии с тарификационной ведомостью учреждения на текущий период)	Выполнение от 40% (включительно) Выполнение менее 40%	0,05 0
9.	Обеспечение участия учащихся и преподавателей в региональных, всероссийских и международных творческих мероприятиях	Участие обеспечено Участие не обеспечено	0,1 0
10.	Обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб от участников образовательного процесса)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	0,05 0
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения			
11.	Соблюдение установленного порядка, сроков предоставления отчетности и выполнения поручений Учредителя	Порядок и сроки соблюдены Порядок и сроки не соблюдены	0,05 0
12.	Развитие учреждением приносящей доход деятельности	Количество дополнительных платных образовательных услуг: Выполнение более 3 услуг (включительно) Выполнение менее 3 услуг	0,05 0
13.	Материально-техническое развитие учреждения (приобретение музыкальных инструментов, оборудования, мебели, выполнение ремонтных работ и др.)	Выполнение (за отчетный период) Не выполнение (за отчетный период)	0,05 0

13

$K = \sum_{i=1}^n K_i$, где

K_i – комплексная оценка эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя;

K_i – вес i – того показателя

Размер выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения N определяется в зависимости от комплексной оценки K и находится в диапазоне от 0 до 100% от должностного оклада:

$N = 100\% * K$

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных библиотек Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и критерии оценки эффективности работы их руководителей

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя К _i
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
1.	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по доведению соотношения средней заработной платы работников учреждения к средней заработной плате по Московской области до плановых показателей, утвержденных «дорожной картой»	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,2 0
2.	Выполнение муниципального задания по показателям общей посещаемости библиотеки (с четом всех форм, в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
3.	Выполнение муниципального задания по общему количеству проведенных культурно-просветительских мероприятий, выставок, лекций, семинаров, конференций	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
4.	Темп прироста объемов собственных баз данных электронных ресурсов	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0

Продолжение таблицы

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя K_i
5.	Внедрение электронного читательского билета для обслуживания пользователей всех категорий	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
6.	Уровень внедрения RFID-технологий в процесс обработки и хранения фонда	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
7.	Комплектование библиотечного фонда документами (в стационарных условиях, в электронном виде): -для детей и юношества -для слепых и слабо видящих граждан	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
8.	Соответствие единым Требованиям к условиям деятельности библиотек Московской области	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
9.	Число посещений Интернет-сайта библиотеки и её страниц в социальных сетях	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
10.	Обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	0,05 0

14
 $K = \sum_{i=1} K_i$, где

K – комплексная оценка эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя;
 K_i – вес i -го показателя.

Размер выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения H определяется в зависимости от комплексной оценки K и находится в диапазоне от 0 до 100% от должностного оклада:
 $H = 100\% * K$

Целевые показатели эффективности деятельности муниципального театра городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и критерии оценки эффективности работы его руководителей

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя K_i
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
1.	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по доведению соотношения средней заработной платы работников учреждения к средней заработной платы по Московской области до плановых показателей, утвержденных «дорожной картой»	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,2 0
2.	Выполнение муниципального задания по показу спектаклей на основной сцене для взрослых, для детей и юношества	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,15 0
3.	Выполнение муниципального задания по постановке новых и капитально возобновляемым спектаклям	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,15 0
4.	Выполнение муниципального задания по организации и проведению выездных спектаклей, в том числе благотворительных; гастрольных спектаклей, в том числе за рубежом	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,15 0
5.	Обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	0,1 0
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения			
6.	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, исполнение коллективного договора по регулированию вопросов оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий	Нет выявленных нарушений Есть выявленные нарушения	0,05 0
7.	Соблюдение установленного порядка, сроков представления отчетности	Порядок и сроки соблюдены Порядок и сроки не соблюдены	0,05 0
8.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок	Нет нарушений (или проверки не проводились) Есть отдельные нарушения	0,05 0
9.	Развитие учреждением приносящей доход деятельности (Объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0

9
 $K = \sum_{i=1} K_i$, где

K – комплексная оценка эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя;
 K_i – вес i -го показателя.

Размер выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения H определяется в зависимости от комплексной оценки K и находится в диапазоне от 0 до 100% от должностного оклада:
 $H = 100\% * K$

Целевые показатели эффективности деятельности муниципального парка городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и критерии оценки эффективности работы его руководителей

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя K_i
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
1.	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по доведению соотношения средней заработной платы работников учреждения к средней заработной платы по Московской области до плановых показателей, утвержденных «дорожной картой»	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,2 0
2.	Выполнение муниципального задания по созданию условий для массового отдыха жителей Сергиева Посада - контроль за санитарно-эпидемиологическим, экологическим состоянием, благоустройством и безопасностью территории парка	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,2 0
3.	Выполнение муниципального задания по общему количеству проведенных культурно-массовых мероприятий	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
4.	Выполнение муниципального задания по показателю общей посещаемости парка	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
5.	Обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	0,2 0
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения			
6.	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, исполнение коллективного договора по регулированию вопросов оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий	Нет выявленных нарушений Есть выявленные нарушения	0,05 0
7.	Соблюдение установленного порядка, сроков представления отчетности	Порядок и сроки соблюдены Порядок и сроки не соблюдены	0,05 0
8.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок	Нет нарушений (или проверки не проводились) Есть отдельные нарушения	0,05 0

Продолжение таблицы

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя K_i
9.	Развитие учреждением приносящей доход деятельности (Объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0

9
 $K = \sum_{i=1} K_i$, где

K – комплексная оценка эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя;
 K_i – вес i -го показателя.

Размер выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения H определяется в зависимости от комплексной оценки K и находится в диапазоне от 0 до 100% от должностного оклада:
 $H = 100\% * K$

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад и критерии оценки эффективности работы их руководителей

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя K_i
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
1.	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по доведению соотношения средней заработной платы работников учреждения к средней заработной платы по Московской области до плановых показателей, утвержденных «дорожной картой»	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,2 0
2.	Сохранение количества клубных формирований	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
3.	Сохранение контингента клубных формирований	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
4.	Наличие коллективов, имеющих звание «Народный»	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
5.	Участие коллективов в смотрах, конкурсах, фестивалях разных уровней (районных, областных, межрегиональных, международных)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,05 0
6.	Выполнение муниципального задания по показателям общей посещаемости мероприятий	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
7.	Выполнение муниципального задания по общему количеству проведенных мероприятий	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
8.	Соответствие единым Требованиям к условиям деятельности КДУ Московской области	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
9.	Обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	0,05 0
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения			
10.	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, исполнение коллективного договора по регулированию вопросов оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий	Нет выявленных нарушений Есть выявленные нарушения	0,05 0
11.	Соблюдение установленного порядка, сроков представления отчетности	Порядок и сроки соблюдены Порядок и сроки не соблюдены	0,05 0
12.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок	Нет нарушений (или проверки не проводились) Есть отдельные нарушения	0,05 0
13.	Развитие учреждением приносящей доход деятельности (Объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0

12
 $K = \sum_{i=1} K_i$, где

K – комплексная оценка эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя;
 K_i – вес i -го показателя.

Размер выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения H определяется в зависимости от комплексной оценки K и находится в диапазоне от 0 до 100% от должностного оклада:
 $H = 100\% * K$

Целевые показатели эффективности деятельности муниципальных концертных организаций Сергиево-Посадского муниципального района и критерии оценки эффективности работы их руководителей

№ п/п	Критерии деятельности	Показатель	Вес показателя K_i
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
1.	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» по доведению соотношения средней заработной платы работников учреждения к средней заработной платы по Московской области до плановых показателей, утвержденных «дорожной картой»	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,2 0
2.	Выполнение муниципального задания по количеству публичных показов концертных программ на стационаре	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
3.	Выполнение муниципального задания по количеству новых и возобновляемым концертным программам (всего)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,15 0
4.	Выполнение муниципального задания по количеству публичных показов на выезде и гастрольях (всего)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
5.	Средняя заполняемость зрительного зала	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0
5.	Обеспечение высокого качества предоставления услуг (отсутствие жалоб)	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	0,1 0
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения			
7.	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава учреждения, исполнение коллективного договора по регулированию вопросов оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий	Нет выявленных нарушений Есть выявленные нарушения	0,05 0
8.	Соблюдение установленного порядка, сроков представления отчетности	Порядок и сроки соблюдены Порядок и сроки не соблюдены	0,05 0
9.	Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок	Нет нарушений (или проверки не проводились) Есть отдельные нарушения	0,05 0
10.	Развитие учреждением приносящей доход деятельности (Объем доходов, полученных от приносящей доход деятельности)	Выполнение от 90% (включительно) Выполнение менее 90%	0,1 0

10
 $K = \sum_{i=1} K_i$, где

K – комплексная оценка эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя;
 K_i – вес i -го показателя.

Размер выплаты стимулирующего характера руководителя учреждения H определяется в зависимости от комплексной оценки K и находится в диапазоне от 0 до 100% от должностного оклада:
 $H = 100\% * K$

Порядок премирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района

I. Общие положения

Настоящий порядок премирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Учреждения), разработан в соответствии с разделами III «Доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера» Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области сферы культуры, утвержденного постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 13.06.2013 №1213-ПГ, Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы культуры городского поселения Сергиев Посад, утвержденного постановлением Главы города Сергиев Посад от 11.06.2013 № 337-п, в целях усиления материальной заинтересованности руководителей в повышении эффективности деятельности Учреждений, качестве оказываемых услуг, реализации задач и функций, возложенных на Учреждения.

II. Условия премирования руководителя Учреждения

- Руководитель Учреждения премируется по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).
- Премирование руководителей Учреждений по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) производится в месяце, следующим за отчетным.
- Премирование руководителя Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.
- Премирование руководителя Учреждения производится в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на год.
- Руководитель Учреждения обязан ежемесячно (ежеквартально), не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом, представлять отчетные формы установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения в структурное подразделение администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующее сферу культуры (далее – Администрация).
- При возникновении результата выполнения целевых показателей и определение размера премии руководителю Учреждения по итогам работы за отчетный период осуществляет комиссия по оценке целевых показателей эффективности деятельности Учреждений, подведомственных Администрации (далее – Комиссия) с составлением соответствующего протокола.
- Выплата премии руководителю Учреждения за соответствующий период производится на основании локального нормативного акта Администрации в соответствии с заключением Комиссии.
- При увольнении руководителя Учреждения по уважительной причине до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.
- Премии руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях (депремирование):
 - наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
 - совершения прогула, появления руководителя Учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, оформленных в установленном порядке;
 - нанесения руководителем своей деятельностью или бездействием прямого материального ущерба Учреждению;
 - наличия замечаний по срокам и качеству представления отчетов в Администрацию и других информационных материалов (в том числе по оперативным запросам);
 - наличия зафиксированных тяжелых несчастных случаев, травматизма в Учреждении;
 - наличия обоснованных жалоб на руководителей со стороны населения;
 - наличия фактов нецелевого расходования бюджетных средств;
 - нарушения правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;
 - выявления в Учреждении нарушений правил противопожарной безопасности;
 - наличия фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля;
 - наличия фактов недостач, хищений денежных средств и материальных ценностей руководителем Учреждения, выявленных в отчетном финансовом году;
 - нарушения трудового законодательства.

III. Порядок оценки выполнения целевых показателей Учреждениями, размеры и порядок премирования руководителей Учреждений

- Премирование руководителя Учреждения за отчетный период осуществляется в следующем порядке.

Выполнение Учреждением всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, установленных на календарный год, оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере.

Комиссия на основе оценки отчетных форм руководителя Учреждения об исполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, размер премии руководителя Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера оклада.

При начислении Комиссией более низкой суммы баллов премия руководителя Учреждения снижается в тех же пропорциях.
- Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения за отчетный период могут быть направлены на выплату стимулирующего характера работникам Учреждения.

*Утверждено
постановлением Главы Сергиево-Посадского
муниципального района
от 04.09.2018 № 1501-ПГ*

Положение о порядке, сроках и форме представления муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

- Настоящее Положение устанавливает порядок, срок и форму представления отчетности муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Учреждения) отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений.
- Отчетность Учреждений о выполнении целевых показателей представляется в структурное подразделение администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующее сферу культуры (далее – Администрация) за отчетный период (месяц, квартал, год) с приложением пояснительной записки к отчетным данным.
- Учреждение предоставляет отчетность в Администрацию в срок не позднее 3 рабочих дней от начала месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчетность состоит из 2 разделов:

 - отчета о выполнении целевых показателей эффективности основной деятельности Учреждения;
 - отчета о выполнении целевых показателей эффективности финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине Учреждения.

Информация, отраженная в пояснительной записке к отчетным данным, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтвержденного надлежащими расчетами. Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) уровня выполнения показателей.
- Муниципальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетность подается по форме согласно приложению к настоящему Положению.
- Прием отчетов осуществляет Администрация.
- Отчетность должна быть представлена на бумажных носителях. Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения подписывается руководителем Учреждения и скрепляется печатью.

*Приложение к Положению о порядке,
сроках и форме представления муници-*

пальными учреждениями дополнительного образования сферы культуры и муниципальными учреждениями культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района отчетности о выполнении целевых показателей эффективности деятельности

Отчетность о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения			
№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Оценка эффективности работы учреждения	Примечание
1. Критерии по основной деятельности учреждения			
2. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине учреждения			

*Утверждено
постановлением Главы Сергиево-Посадского
муниципального района
от 04.09.2018 № 1501-ПГ*

Положение

о комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района и премированию их руководителей

I. Общие положения

- Комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры и муниципальных учреждений культуры Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района (далее – Учреждение) и премированию их руководителей (далее – Комиссия) создается Администрацией Сергиево-Посадского муниципального района в целях рассмотрения отчетов, предоставляемых руководителями учреждений о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений и подготовки предложений о премировании их руководителей.
- Основной задачей Комиссии является оценка эффективности деятельности Учреждений и их руководителей на основе выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.
- Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

II. Состав и полномочия Комиссии

- Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Состав комиссии утверждается распоряжением заместителя Главы администрации муниципального района, курирующего данное направление.
 - Председатель Комиссии:
 - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.
 - председательствует на заседаниях Комиссии.
 - При отсутствии председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.
 - Заседания Комиссии проводятся не чаще одного раза в месяц при поступлении обращения от руководителя Учреждения и не позднее 5 рабочих дней с начала текущего месяца, следующего за отчетным периодом. Дата проведения заседания Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии).
 - Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.
- Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.
- Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:
- рассматривает представленные Учреждениями отчеты о выполнении целевых показателей, характеризующие результативность деятельности Учреждения;
 - может привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей Учреждений, а также представителей профсоюзов или иных выборных органов;
 - принимает решение о размере премии, снижении премии либо о размере депремирования в отношении каждого руководителя Учреждения.
- Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право:
 - запрашивать у руководителей Учреждений необходимую для ее деятельности информацию;
 - устанавливать для руководителей Учреждений сроки предоставления информации;
 - утверждать решение о размере премии в отношении каждого руководителя Учреждения.

III. Порядок работы Комиссии

- Комиссия принимает на рассмотрение от руководителей Учреждений отчеты установленного образца о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждений вместе с сопроводительным листом для отражения замечаний и предложений, ежемесячно (ежеквартально) не позднее 3 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.
- При принятии решений об оценке отчетов Комиссия руководствуется результатами анализа достижения целевых показателей эффективности Учреждений.
- Решение Комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждений и премированию либо депремированию их руководителей за отчетный период отражается в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии и представляется на утверждение председателю Комиссии. На основании решения Комиссии издается локальный акт администрации Сергиево-Посадского муниципального района о проценте премирования или депремирования за отчетный период.

НАПРАВИТЬ ОБРАЩЕНИЕ В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РФ – ПРОСТО

- Направить обращение в Пенсионный фонд РФ можно на официальном сайте Пенсионного фонда России через «Личный кабинет гражданина» в разделе «Обращения граждан». Здесь же можно обратиться в Центр консультирования ПФР, задав вопрос онлайн.
- Раздел «Обращения граждан» даёт возможность направить запрос в электронном виде. В «выпадающих окнах» следует заполнить требуемую информацию, выбрать получателя обращения – своё территориальное подразделение ПФР, ввести текст и отправить. Ответ будет предоставлен посредством электронной почты или почтовой связью.
- Функционал Личного кабинета включает в себя несколько разделов: пенсионное обеспечение граждан, социальные выплаты, материнский капитал, индивидуальный лицевой счёт, управление средствами пенсионных накоплений, гражданам, проживающим за границей. Каждый раздел содержит подразделы. Чтобы воспользоваться полным перечнем данных услуг гражданам следует пройти процедуру регистрации и подтверждения учётной записи на Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>. Сделать это можно самостоятельно или в Клиентских службах ГУ-УПФР № 12 по г. Москве и Московской области. Но есть перечень опций которые не требуют регистрации это: запись на приём, заказ справок и документов, найти клиентскую службу, задать вопрос онлайн, пенсионный калькулятор, сформировать платёжный документ и обращения граждан.
- Учитывая, что одной из основных задач Пенсионного фонда Российской Федерации является повышение качества предоставляемых государственных услуг гражданам, сервис «Личный кабинет гражданина» на официальном сайте Пенсионного фонда РФ служит именно этой целью – предоставлять гражданам услуги в электронной форме – удобной и доступной.

ГУ-УПФР №12 по г.Москве и Московской области

тел. горячей линии: 8(496)549-21-04
Часы работы: Пн. - Чт. с 9-00 до 18-00, Пт. с 9-00 до 17-00,
перерыв с 13-00 до 14-00.

Вестник городского поселения Сергиев Посад № 25 (175), 7 сентября 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 «ПРАВА», 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: 6.09.2018 по графику – в 14.00, фактически – 14.00.

ДАТА ВЫХОДА В СВЕТ: 7.09.2018

ЗАКАЗ № 4107-2018

ТИРАЖ: 5 000 экз.

ФОРМА РАСПРОСТРАНЕНИЯ: бесплатно

12+