



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ВЕСТНИК

## ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### Сергиев Посад

№ 34 (184)

7 декабря 2018

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23.11.2018 № 2032-ПГ**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов на приватизацию жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 07.06.2012 №1252-ПГ «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 18.10.2018 №1788-ПГ «Об утверждении Перечня услуг, предоставляемых муниципальным образованием Московской области», Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, учитывая письмо Сергиево-Посадской городской прокуратуры от 10.09.2018 № 74-02-2018,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов на приватизацию жилых помещений муниципального жилищного фонда» (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
  - постановление Администрации города Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 03.11.2015 №465-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
  - постановление Администрации города Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 18.04.2017 №137-п «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Сергиев Посад от 03.11.2015 №465-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
  - постановление Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 07.06.2016 №772-ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».
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 делами администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Кобяшов Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в региональной государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных услуг (функций) Московской области».
5. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями 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.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Горбачёва М.В.

**Глава муниципального района**

**М.Ю. Токарев**

Полный текст постановления размещен на официальном сайте Администрации Сергиево-Посадского муниципального района по адресу: <http://www.sergiev-reg.ru/docs/resolution/postanovlenie-glavy-sergievo-posadskogo-munitsipalnogo-raiona-moskovskoi-oblast-1853>

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23.11.2018 № 2033-ПГ**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений», утвержденный постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 29.01.2018 № 115-ПГ

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации, на основании Федерального закона от 19.07.2018 №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», постановления Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 №676 «О внесении изменений в некоторые акты административных регламентов», руководствуясь Федеральным законом от 04.07.1991 №1541-ФЗ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», учитывая письмо Сергиево-Посадской городской прокуратуры от 10.09.2018 №74-02-2018,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление справок об участии (неучастии) в приватизации жилых муниципальных помещений», утвержденный постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 29.01.2018 № 115-ПГ, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Управлению делами администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Кобяшов Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в региональной государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных услуг (функций) Московской области».
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 обеспечить (Платонов А.И.) опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района и размещение на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Горбачёва М.В.

**Глава муниципального района**

**М.Ю. Токарев**

Полный текст постановления размещен на официальном сайте Администрации Сергиево-Посадского муниципального района по адресу: <http://www.sergiev-reg.ru/docs/resolution/postanovlenie-glavy-sergievo-posadskogo-munitsipalnogo-raiona-moskovskoi-oblast-1854>

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23.11.2018 № 2045-ПГ**

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 15.08.2017 № 331-п

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в пункт 3 постановления Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района от 15.08.2017 № 331-п «О возможности заключения концессионного соглашения на иных условиях», (в редакции постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 10.08.2018 №1364-ПГ) заменив слова «450 календарных дней» словами «540 календарных дней».
2. Отделу коммунального хозяйства управления коммунальной инфраструктуры администрации муниципального района (Сахно М.В.) довести п.1 настоящего постановления до сведения ООО «Регион Водоканал» в письменной форме.
3. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (О.А. Дмитриева) 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 муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Бутерова М.С.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 28.11.2018 № 2083-ПГ

Об утверждении Положения о порядке рассмотрения заявлений о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, порядке рассмотрения заявлений о заключении дополнительного соглашения к договору о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, заявлений о намерениях правообладателей об одностороннем отказе от договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей и заключении соглашения о расторжении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей в целях размещения объектов нежилого назначения, в том числе линейных на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.12.2017 № 250/2017-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области по комплексному развитию территории по инициативе правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, учитывая типовую проект, направленный письмами Министерства строительного комплекса Московской области от 13.04.2018 № 20Исх-5742/, от 29.10.2018 № 20Исх-20718/6.3,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения заявлений о заключении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, порядке рассмотрения заявлений о заключении дополнительного соглашения к договору о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей, заявлений о намерениях правообладателей об одностороннем отказе от договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей и заключении соглашения о расторжении договора о комплексном развитии территории по инициативе правообладателей в целях размещения объектов нежилого назначения, в том числе линейных на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (прилагается).
2. 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.
3. Организационно-контрольному управлению администрации 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 Московской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района Черникевича С.Г.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Полный текст постановления размещен на официальном сайте Администрации Сергиево-Посадского муниципального района по адресу: <http://www.sergiev-reg.ru/docs/resolution/postanovlenie-glavy-sergievo-posadskogo-munitsipalnogo-raiona-moskovskoi-oblast-1875>

ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 29.11.2018 № 2090-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (прилагается).
2. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации муниципального района (А.И. Платонов) 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 (О.А. Дмитриева) 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.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района С.Б. Тостановского.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Утвержден  
постановлением Главы  
Сергиево-Посадского  
муниципального района  
Московской области  
от 29.11.2018 № 2090-ПГ

ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СЕРГИЕВО – ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД  
СЕРГИЕВО – ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий по ведомственному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского района Московской области (далее – муниципальное образование), предусмотренному статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ведомственный контроль).

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, является администрация Сергиево-Посадского муниципального района Московской области в лице отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок (далее – орган ведомственного контроля).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется в отношении подведомственных администрации Сергиево-Посадского муниципального района муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, а также муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих закупки за счет средств бюджетов Сергиево-Посадского муниципального района Московской области и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), в том числе их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, их членов, уполномоченных органов и уполномоченных учреждений (далее – подведомственные заказчики).

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в целях соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе) в отношении подведомственных заказчиков, а также в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.5. Основными задачами ведомственного контроля являются:

1.5.1. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе при осуществлении закупок для муниципальных нужд муниципального образования.

1.5.2. Выявление и устранение нарушений, допущенных при принятии решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок.

1.5.3. Выявление причин и условий, способствующих принятию не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе решений, совершению неправомерных действий (бездействия) в сфере закупок.

1.6. Лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, назначаются распоряжением Главы Сергиево-Посадского муниципального района.

1.7. При осуществлении мероприятий ведомственного контроля лица, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка, осуществляют проверку:

1.7.1. Исполнения установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе требований по планированию.

1.7.2. Своевременности внесения (исключения) в Единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС) сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

1.7.3. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок.

1.7.4. Соблюдения требований нормирования в сфере закупок.

1.7.5. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.7.6. Предоставления учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.7.7. Выполнения обязанности осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.7.8. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

1.7.9. Соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов.

1.7.10. Соответствия использования поставленных товаров, выполненных работ (их результата) и оказанных услуг целям осуществления закупки.

1.7.11. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

1.7.12. Соблюдения сроков проведения процедур при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.7.13. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.7.14. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

1.7.15. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

1.8. Орган ведомственного контроля обеспечивает:

1.8.1. Планирование деятельности по ведомственному контролю.

1.8.2. Создание условий для профессионального развития и повышения квалификации лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка.

1.9. Орган ведомственного контроля утверждает Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок с учетом положений настоящего Порядка (далее – Регламент проведения ведомственного контроля).

1.10. Регламент проведения ведомственного контроля должен содержать:

1.10.1. Порядок планирования деятельности по ведомственному контролю.

1.10.2. Порядок принятия руководителем органа ведомственного контроля решения о проведении проверок.

1.10.3. Методы (тематические и комплексные проверки), формы (документарные и выездные проверки) и способы (сплошной и выборочный) проведения ведомственного контроля.

1.10.4. Права, обязанности и ответственность уполномоченных лиц органа ведомственного контроля.

1.10.5. Порядок оформления результатов ведомственного контроля в сфере закупок.

1.10.6. Орган ведомственного контроля вправе дополнить Регламент проведения ведомственного контроля положениями, учитывающими специфику его деятельности.

1.10.7. Регламент проведения ведомственного контроля размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля.

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок. План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем органа ведомственного контроля не менее, чем за 7 рабочих дней до начала соответствующего полугодия.

2.3. План проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), форму и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

2.6. Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о проведенных ранее в отношении подведомственных заказчиков контрольных мероприятиях в соответствии с ч. 3 и ч. 8 Федерального закона № 44-ФЗ, при планировании проверок применяется риск-ориентированный подход к отбору подведомственных заказчиков.

2.7. Для проведения проверок руководителем органа ведомственного контроля формируется инспекция (комиссия) из числа лиц, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, а также иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Порядком (далее – инспекция).

2.8. В случае возникновения (наличия) обстоятельств, требующих привлечения к проверке лиц, обладающих специальными знаниями, навыками и опытом работы в проверяемой сфере, в состав инспекции в соответствии с распоряжением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области дополнительно включаются работники иных структурных подразделений администрации Сергиево-Посадского муниципального района, обладающие должной квалификацией, необходимой при проведении проверки.

2.9. В состав инспекции, образованной в соответствии с п. 2.10. настоящего Порядка для проведения мероприятий ведомственного контроля, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции в лице руководителя органа ведомственного контроля.

2.10. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения

проверки, изменении проверяемого периода, утверждение состава инспекции оформляются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

Приказом о проведении проверки также утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.11. Органом ведомственного контроля подведомственному заказчику направляется уведомление о проведении плановой, внеплановой проверки не менее чем за 7 рабочих дней до дня начала проведения проверки. Уведомление должно содержать:

- 2.11.1. Наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется плановая проверка.
- 2.11.2. Предмет проверки.
- 2.11.3. Проверяемый период.
- 2.11.4. Вид проверки (документарная или выездная).
- 2.11.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки,
- 2.11.6. Фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку.
- 2.11.7. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.
- 2.11.8. Информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.12. Срок проведения проверки составляет не более 30 рабочих дней. Решением руководителя органа ведомственного контроля может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения руководителя инспекции не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 30 рабочих дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействия) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более 4 месяцев.

2.13. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля при наличии информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

2.14. Проверки подразделяются на документарные и выездные.

2.15. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки (далее - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными лицами подведомственных заказчиков.

Информация, касающаяся вопросов проверки, может быть получена из ЕИС, а также из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о предоставлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты предоставления запрашиваемых документов и материалов.

2.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

2.17. Выездная проверка может быть приостановлена руководителем органа ведомственного контроля по основаниям, указанным в настоящем пункте на срок, не превышающий 40 рабочих дней:

2.17.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

2.17.2. На период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные, муниципальные органы, а также в организации, подведомственные указанным органам.

2.17.3. В случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки.

2.17.4. При необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

2.18. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

2.19. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.20. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.21. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в приказе о проведении такой проверки.

2.22. Лица, уполномоченные на проведение плановой, внеплановой проверки имеют право:

2.22.1. Запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

2.22.2. Запрашивать необходимые для проведения проверки сведения в соответствующих государственных, муниципальных органах, а также в организациях, подведомственных указанным органам.

2.22.3. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копий приказа о проведении проверки инспекции посетить помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг соответствующей документации (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

2.23. Лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, обязаны:

2.23.1. Проводить проверки на основании плана проверок и в соответствии с приказом руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки.

2.23.2. Посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного приказом о проведении проверки срока проведения проверки.

2.23.3. Знакомить представителя подведомственного заказчика с планом проверок, копией приказа о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.

2.24. Лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе.

2.25. Во время проведения проверки уполномоченные лица подведомственного заказчика обязаны:

2.25.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.25.2. По письменному запросу инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений.

2.25.3. Обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.26. Уполномоченные лица подведомственного заказчика имеют право:

2.26.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки.

2.26.2. Знакомиться с результатами проверки.

2.26.3. Представлять возражения по акту проверки.

### 3. Требования к оформлению и реализации результатов проверок.

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении провер-

ки.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля,
- номер, дату и место составления акта проверки,
- дату и номер приказа о проведении проверки,
- основания, предмет и сроки осуществления проверки,
- период проведения проверки,
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

3.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы инспекции,
- положения законодательства, которыми руководствовались уполномоченные лица инспекции при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок,
- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.

3.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы инспекции о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами инспекции.

3.4. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) подведомственному заказчику в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

3.5. Подведомственный заказчик в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.6. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю органа ведомственного контроля или уполномоченному им должностному лицу.

3.7. По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель органа ведомственного контроля в срок не более 10 рабочих дней с момента их представления принимает решение о необходимости направления подведомственному заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о привлечении к ответственности виновных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в порядке, установленном Регламентом проведения ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3.9. Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 30 рабочих дней с даты ее окончания.

### 4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля

4.1. Отчет о результатах ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им Плана проверок, а также внеплановых проверок за полугодие, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчет).

4.2. В отчете отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по вопросам проверок, проверенным подведомственным заказчикам и проверяемым периодам.

4.3. Отчет подписывается руководителем органа ведомственного контроля и представляется первому заместителю Главы администрации муниципального района, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.4. Орган ведомственного контроля в течение 15 рабочих дней со дня представления отчета подготавливает по поручению первого заместителя Главы администрации муниципального района решения о направлении материалов проверок с указанием выявленных признаков составов административных правонарушений, преступлений, соответственно в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, правоохранительные органы.

4.5. Информация о выполнении планов проверок и о результатах мероприятий ведомственного контроля, предусмотренного статьей 100 Федерального закона №44-ФЗ, по итогам полугодия в течение 30 рабочих дней с момента окончания указанного отчетного периода размещается на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## ГЛАВА СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2018 № 2130-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

В целях актуализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии с Главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Приказом Казначейства России от 12.03.2018 №14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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 Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (прилагается).

2. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в муниципальной общественно-политической газете «Вперед» Сергиево-Посадского района 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 Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.

4. Признать постановление Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 11.12.2015 №1887-ПГ «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю» утратившим силу.

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

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

*Утвержден  
постановлением Главы  
Сергиево-Посадского  
муниципального района  
Московской области  
от 30.11.2018 № 2130-ПГ*

### ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному Главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс РФ), частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – деятельность по контролю). Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, является администрация Сергиево-Посадского муниципального района в лице отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок (далее – контрольный орган).

1.2. Полномочиями контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1.2.1. Контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.2.2. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

1.2.3. Контроль в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.3. При осуществлении деятельности по контролю:

а) проводятся проверки, ревизии и обследования;

б) направляются объектам (субъектам) контроля акты, заключения, представления и (или) предписания, уведомления, запросы;

в) направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимать решения о применении бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

г) направляются материалы о допущенных административных правонарушениях в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях – Главное контрольное управление Московской области.

1.4. Лица, уполномоченные на осуществление деятельности по контролю:

- Начальник отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – руководитель контрольного органа);

- Заместитель начальника отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок администрации Сергиево-Посадского муниципального района (далее – заместитель руководителя контрольного органа);

- Главный специалист отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок администрации Сергиево-Посадского муниципального района;

- Эксперт отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок администрации Сергиево-Посадского муниципального района.

1.4.1. Лица, уполномоченные на проведение деятельности по контролю, назначаются распоряжением Главы Сергиево-Посадского муниципального района.

1.5. Объектами (субъектами) контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств Сергиево-Посадского муниципального района и бюджетных средств городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджетов Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджетов Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджетов, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджетов Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района;

- муниципальные учреждения Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района;

- муниципальные унитарные предприятия Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района;

- хозяйственные товарищества и общества с участием Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, муниципальных унитарных предприятий Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, хозяйственных товариществ и обществ с участием Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджетов Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, муниципальных контрактов,

соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств бюджетов Сергиево-Посадского муниципального района и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района в ценные бумаги таких юридических лиц;

- заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- субъекты контроля в части закупок, в отношении которых органами муниципального финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) администрации Сергиево-Посадского муниципального района, осуществлены мероприятия по контролю в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.6. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Обследования могут проводиться, в том числе, в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана проверок контрольного органа, (далее – план проверок), утверждаемого руководителем контрольного органа по согласованию с первым заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим контрольный орган (далее – первый заместитель Главы администрации муниципального района). Решение о проведении плановой проверки, предусмотренной в п.1.6. настоящего Порядка, принимается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа и оформляется соответствующим распорядительным документом о назначении контрольного мероприятия (далее – решение о проведении контрольного мероприятия).

1.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, принятым на основании:

а) поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) истечения срока исполнения объектами (субъектами) контроля ранее выданных в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка представлений и/или предписаний;

в) рассмотрении акта, оформленного по результатам плановой выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта (субъекта) контроля (при их наличии) и иных материалов плановой выездной или камеральной проверки и принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки – в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

1.9. Решение о проведении внеплановой проверки, предусмотренной в п.1.6. настоящего Порядка, принимается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа и оформляется соответствующим решением о проведении контрольного мероприятия.

1.10. При осуществлении деятельности по контролю, предусмотренной настоящим Порядком, в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и полномочия уполномоченного органа по контролю в сфере закупок, осуществляемые последним как органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.11. Лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, имеют право:

1.11.1. Получать на основании мотивированного запроса начальника (заместителя начальника) отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, а также объяснения в письменной и устной формах. В случае непредоставления или несвоевременного предоставления запрашиваемых документов и информации, либо в случае представления заведомо недостоверных документов и информации применять к субъекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11.2. В пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансо-

во-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля.

1.11.3. Знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов (субъектов) контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов (субъектов) контроля.

1.11.4. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии решения о проведении контрольного мероприятия, посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

1.11.5. Выдавать (направлять) обязательные для исполнения представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11.6. Выдавать (направлять) уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.11.7. Совместно с ответственными лицами администрации муниципального района обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о возмещении ущерба, причиненного муниципальным образованиям Сергиево-Посадский муниципальный район и городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.11.8. Привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, обязаны:

1.12.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности.

1.12.2. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с планом проверок, решением о проведении контрольного мероприятия.

1.12.3. Знакомить руководителя или уполномоченное лицо объекта (субъекта) контроля (далее – представитель объекта (субъекта) контроля) с копией плана проверок, копией решения о проведении контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий и иными решениями, принятыми по контрольным мероприятиям.

1.12.4. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, по решению руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.12.5. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), по решению руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

1.13. Лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, заключениях, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов.

1.14. Во время проведения контрольного мероприятия объект (субъект) контроля, его руководитель, иные уполномоченные представители обязаны:

1.14.1. Не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.14.2. Представлять для проверки необходимые документы и сведения.

1.14.3. Обеспечивать необходимые условия для работы лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

1.15. Объект (субъект) контроля, его руководитель, иные уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольных мероприятий, уклоняющиеся от их проведения и (или) представления предусмотренных настоящим Порядком и необходимых для осуществления контрольного мероприятия информации, документов (их копий) и (или) материалов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. При невозможности предоставить истребуемые информацию, документы и материалы, объект (субъект) контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

1.17. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, уведомления, акты, заключения, представления и предписания вручаются представителю объекта (субъекта) контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Срок представления объектом (субъектом) контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом (субъектом) контроля.

1.18. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами (субъектами) контроля надлежащим образом.

1.19. Все документы, оформляемые лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в контрольном органе в течение 5 лет в установленном муниципальным правовым актом Сергиево-Посадского муниципального района порядке, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем.

1.20. Порядок использования Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС), а также ведения документооборота в ЕИС при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям «Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 №1148.

## 2. Требования к планированию контрольных мероприятий

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается не менее чем за 7 рабочих дней до начала соответствующего полугодия.

2.2. Внесение изменений в план проверок допускается не менее чем за месяц до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.3. При планировании деятельности по контролю необходимо учитывать следующие критерии отбора объектов (субъектов) контроля:

2.3.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами (субъектами) контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов.

2.3.2. Длительность периода, прошедшего с момента проведения контрольным органом контрольного мероприятия, и его результаты.

2.3.3. Информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) контрольным органом в рамках осуществления иных полномочий.

2.4. Насыщенность плана проверок (количество проверок в год) рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта (субъекта) контроля не может превышать одного раза в год.

2.6. В плане проверок указываются объекты (субъекты) контроля, предмет контрольного мероприятия, проверяемый период, метод (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

## 3. Требования к проведению контрольных мероприятий

3.1. Решение о проведении контрольного мероприятия должно содержать:

1) наименование контрольного органа;

2) наименование и место нахождения объекта (субъекта) контроля;

3) место фактического осуществления деятельности объекта (субъекта) контроля;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) предмет и метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);

6) форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);

7) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) лица контрольного органа (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы контрольного органа (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

8) проверяемый период;

9) срок проведения контрольного мероприятия;

10) срок, в течение которого оформляется акт (заключение).

3.2. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа проверки (ревизии) с перечнем основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Программа проверки (ревизии) должна содержать:

- тему проверки (ревизии);

- наименование проверяемой организации;

- перечень основных вопросов, по которым проводятся контрольные действия.

Программа проверки (ревизии) утверждается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, согласовывается с первым заместителем Главы администрации муниципального района и приобщается к материалам контрольного мероприятия.

При проведении обследования программа не составляется.

3.3. Проведение обследования.

3.3.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта (субъекта) контроля.

3.3.2. Обследование проводится в порядке и сроки, установленные для проведения камеральных проверок.

3.3.3. При проведении обследования могут проводиться осмотры, исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.3.4. Результаты проведения обследования отражаются в заключении, которое оформляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, подписывается лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия в двух экземплярах. Один экземпляр заключения - для контрольного органа, второй экземпляр - для объекта (субъекта) контроля.

3.3.5. Второй экземпляр заключения в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка.

3.3.6. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по итогам проведения обследования, в срок не более 30 рабочих дней с момента вручения (направления) заключения объекту (субъекту) контроля, при наличии в заключении зафиксированных фактов, содержащих признаки административных правонарушений, руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа по согласованию с первым заместителем Главы администрации муниципального района принимает решение о проведении выездной проверки (ревизии).

3.4. Проведение камеральной проверки.

3.4.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой должностных лиц контрольного органа.

3.4.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных объектом (субъектом) контроля по запросам контрольного органа, а также документов, информации и материалов, полученных в результате анализа данных ЕИС.

3.4.3. Лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в срок, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения камеральной проверки, объекту (субъекту) контроля направляется уведомление о проведении камеральной проверки, подписанное руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, с копией решения о проведении контрольного мероприятия, в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка.

3.4.4. В уведомлении о проведении контрольного мероприятия содержатся:

1) наименование контрольного органа;

2) наименование, место нахождения и место фактического осуществления деятельности объекта (субъекта) контроля;

3) предмет и основание проведения контрольного мероприятия;

4) проверяемый период;

5) срок проведения контрольного мероприятия;

6) срок, в течение которого оформляется результат проведения контрольного мероприятия.

3.4.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта (субъекта) контроля документов, информации и материалов по запросу контрольного органа. Проверка полноты представленных объектом (субъектом) контроля документов, информации и материалов по запросу контрольного органа осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта (субъекта) контроля таких документов, информации и материалов. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен не более, чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним уполномоченным лицом), либо руководителя проверочной группы контрольного органа. Основанием продления срока продления контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта (субъекта) контроля нарушений законодательства Российской Федерации от контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующих дополнительного изучения.

3.4.6. По фактам непредставления или несвоевременного представления руководителями (представителями) объектов (субъектов) контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, составляют акт о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов. В случае, если по результатам проверки полноты представленных объектом (субъектом) контроля документов, информации и материалов установлено, что объектом (субъектом) контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы, информация и материалы, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных объектами (субъектами) контроля информации, документов и материалов.

3.4.7. Руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа приостанавливает проведение камеральной проверки на общий срок не более, чем на 30 рабочих дней.

3.4.7.1. Контрольное мероприятие может быть приостановлено:

а) на период организации и проведения исследований или экспертиз, но не более, чем на 20 рабочих дней;

б) на период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы;

в) в случае непредставления объектом (субъектом) контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации, и (или) при воспрепятствовании проведению камеральной проверки или уклонении от контрольного мероприятия, но не более, чем на 20 рабочих дней;

г) на период проведения встречной проверки, но не более, чем на 20 рабочих дней;

д) на период, необходимый для представления объектом (субъектом) контроля документов и информации по повторному запросу контрольного органа, но не более, чем на 10 рабочих дней;

е) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним уполномоченным лицом) либо проверочной группы контрольного органа, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.4.7.2. Лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в срок, не позднее 3 рабочих дня со дня принятия решения о приостановлении камеральной проверки, объекту (субъекту) контроля направляется уведомление о приостановлении камеральной проверки, подписанное руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, с указанием причин такого приостановления, в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки, в адрес объекта (субъекта) контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

3.4.7.3. Решение о возобновлении камеральной проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа в срок не более 2 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия. В случае непредставления объектом (субъектом) контроля документов и информации по повторному запросу контрольного органа по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «д» пункта 3.4.7.1. настоящего Порядка камеральная проверка возобновляется. Факт повторного непредставления объектом (субъектом) контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.4.7.4. Лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в срок, не позднее 3 рабочих дня со дня принятия решения о возобновлении камеральной проверки, объекту (субъекту) контроля направляется (вручается) уведомление о возобновлении камеральной проверки, подписанное начальником отдела контроля муниципальных финансов и сферы закупок.

3.4.8. В ходе проведения камеральной проверки, проводятся действия по документальному изучению деятельности объекта (субъекта) контроля. Действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам, в том числе при необходимости, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта (субъекта) контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля.

3.4.9. Все документы, оформляемые лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в рамках проведения камеральной проверки, приобщаются к материалам камеральной проверки, учитываются и хранятся в контрольном органе в течение 5 лет в установленном муниципальным правовым актом Сергиево-Посадского муниципального района порядке, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем.

3.4.10. Результаты проведения камеральной проверки отражаются в акте, который оформляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания контрольного мероприятия, и подписывается уполномоченными лицами, проводившими проверку, в двух экземплярах. Один экземпляр акта - для контрольного органа, второй экземпляр - для объекта (субъекта) контроля.

3.4.11. К акту прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.4.12. Второй экземпляр акта в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка.

3.4.13. Объекты (субъекты) контроля вправе представить письменные возражения на акт в течение в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта (субъекта) контроля по акту принимаются к сведению контрольным органом и приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.4.14. Акт, оформленный по результатам камеральной проверки, возражения объекта (субъекта) контроля (при их наличии) и иные материалы проверки рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

3.4.15. По результатам рассмотрения акта камеральной проверки, с учетом возражений объекта (субъекта) контр-

оля (при их наличии) и иных материалов контрольного мероприятия, руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, принимается и оформляется соответствующим распорядительным документом решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4.16. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа, руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа утверждается отчет о результатах проведения камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта (субъекта) контроля (при их наличии). Отчет о результатах камеральной проверки подписывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним уполномоченным лицом), либо руководителем проверочной группы контрольного органа, проводившей проверку. Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

3.5. Проведение выездной проверки (ревизии).

3.5.1. Выездная проверка (ревизия) проводится проверочной группой в составе не менее двух лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия

3.5.2. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения и (или) месту фактического осуществления деятельности объекта (субъекта) контроля.

3.5.3. Лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в срок, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения выездной проверки, ревизии, объекту (субъекту) контроля направляется уведомление о проведении выездной проверки, ревизии, подписанное руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, с копией решения о проведении контрольного мероприятия, в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка.

3.5.4. В уведомлении о проведении контрольного мероприятия содержатся:

1) наименование контрольного органа;

2) наименование, место нахождения и место фактического осуществления деятельности объекта (субъекта) контроля;

3) предмет и основание проведения контрольного мероприятия;

4) проверяемый период;

5) срок проведения контрольного мероприятия;

6) срок, в течение которого оформляется результат проведения контрольного мероприятия.

3.5.5. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен не более, чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы контрольного органа. Основанием продления срока продления контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта (субъекта) контроля нарушений законодательства Российской Федерации от контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующих дополнительного изучения.

3.5.6. Руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа приостанавливает проведение выездной проверки (ревизии) на общий срок не более, чем на 30 рабочих дней.

3.5.6.1. Контрольное мероприятие может быть приостановлено:

а) на период организации и проведения исследований или экспертиз, но не более, чем на 20 рабочих дней;

б) на период исполнения запросов, направленных в иные государственные органы;

в) в случае непредставления объектом (субъектом) контроля информации, документов и материалов или представления неполного комплекта документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению выездной проверки, ревизии или уклонении от контрольного мероприятия, но не более, чем на 20 рабочих дней;

г) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

д) на период проведения встречной проверки, но не более, чем на 20 рабочих дней;

е) на период, необходимый для представления объектом (субъектом) контроля документов и информации по повторному запросу контрольного органа, но не более, чем на 10 рабочих дней;

ж) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от проверочной группы контрольного органа, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.5.6.2. Лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в срок, не позднее 3 рабочих дня со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) объекту (субъекту) контроля направляется уведомление о приостановлении выездной проверки (ревизии), подписанное руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, с указанием причин такого приостановления, в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка.

3.5.6.3. Решение о возобновлении выездной проверки (ревизии) принимается руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа в срок не более 2 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия.

3.5.6.4. Лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в срок, не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении выездной проверки (ревизии), объекту (субъекту) контроля направляется уведомление о возобновлении выездной проверки (ревизии), подписанное руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

3.5.7. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта (субъекта) контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам, в том числе при необходимости, по документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта (субъекта) контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля, а также осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертиз, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.5.8. Все документы, оформляемые лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия, в рамках проведения выездной проверки (ревизии), приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии), учитываются и хранятся в контрольном органе в течение 5 лет в установленном муниципальным правовым актом Сергиево-Посадского муниципального района порядке, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем.

3.5.9. Результаты проведения выездной проверки (ревизии) отражаются в акте, который оформляется в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания контрольного мероприятия, и подписывается уполномоченными лицами, проводившими проверку, в двух экземплярах. Один экземпляр акта - для контрольного органа, второй экземпляр - для объекта (субъекта) контроля.

3.5.10. К акту прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.5.11. Второй экземпляр акта в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля в порядке, установленном пунктом 1.17. настоящего Порядка.

3.5.12. Объекты (субъекты) контроля вправе представить письменные возражения на акт в течение в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта (субъекта) контроля по акту принимаются к сведению контрольным органом и приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.5.13. Акт, оформленный по результатам выездной проверки (ревизии), возражения объекта (субъекта) контроля (при их наличии) и иные материалы проверки рассматриваются руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа

3.5.14. По результатам рассмотрения акта выездной проверки (ревизии) с учетом возражений объекта (субъекта) контроля (при их наличии) и иных материалов контрольного мероприятия, руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, принимается и оформляется соответствующим распорядительным документом решение:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

3.5.15. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа, руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа утверждается отчет о результатах проведения выездной проверки (ревизии), в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта (субъекта) контроля (при их наличии). Отчет о результатах выездной проверки (ревизии) подписывается руководителем проверочной группы контрольного органа, проводившей проверку. Отчет о результатах выездной проверки (ревизии) приобщается к материалам проверки.

3.6. Проведение встречной проверки.

3.6.1. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, принятого на основании мотивированного обращения лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним уполномоченным лицом), либо руководителя проверочной группы контрольного органа.

3.6.2. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.6.3. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.6.4. Результаты встречной проверки оформляются в двух экземплярах актом, который подписывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним уполномоченным лицом), либо всеми членами проверочной группы контрольного органа (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.6.5. По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту (субъекту) встречной проверки не выдаются (не направляются).

#### 4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

4.1. Руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа готовит доклад о результатах каждого проведенного контрольного мероприятия (далее - доклад) с приложением материалов контрольного мероприятия в срок до 15 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия и представляет первому заместителю Главы администрации муниципального района, для сведения.

4.1.1. Контрольный орган, при выявлении нарушений, в течение 15 рабочих дней со дня представления доклада, подготавливает по согласованию с первым заместителем Главы администрации муниципального района следующие решения:

4.1.1.1. О направлении представления и (или) предписания.

4.1.1.2. О направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.1.1.3. О направлении материалов о выявленных административных правонарушениях в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

4.2. Представления, предписания, уведомления подписываются руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

4.2.1. Представления, предписания направляются (вручаются) представителю объекта (субъекта) контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в соответствии с настоящим Порядком.

4.2.2. Предписание, представление должно содержать срок его исполнения. Срок для исполнения объектом (субъектом) контроля представления, предписания устанавливается в зависимости от результатов контрольных мероприятий и содержания требований, указанных в представлении, предписании.

4.2.3. Лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (при проведении камеральной проверки одним уполномоченным лицом), либо руководитель проверочной группы контрольного органа обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом (субъектом) контроля представления, предписания. В случае неисполнения в установленный срок представления и (или) предписания контрольного органа к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Объект (субъект) контроля, в отношении которого выдано представление, предписание, письменно сообщает в контрольный орган не позднее одного дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения представления, предписания, о результатах исполнения.

#### 5. Заключительные положения

5.1. По итогам полугодия, в течение 30 рабочих дней с момента окончания указанного отчетного периода, контрольный орган отчитывается перед первым заместителем Главы администрации муниципального района о проведенных за истекший период контрольных мероприятиях, их результатах, исполнении объектами (субъектами) контроля представлений и предписаний.

5.2. Информация о планах проверок и о результатах контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному Главой 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, размещается на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.3. Информация о планах проверок и о результатах контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, предусмотренному частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе размещается в ЕИС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### ГЛАВА СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2018 № 2131-ПГ

О внесении изменений в постановление  
Администрации городского поселения  
Сергиев Посад от 27.01.2017 № 37-п  
и приложение к нему

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь 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 от 06.02.2018 № 177-ПГ «Об утверждении порядка принятия решения о разработке муниципальных программ муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», их формирования и реализации», на основании муниципального нормативного правового акта «О бюджете городского поселения Сергиев Посад на 2018 год», принятого Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 21.12.2017 № 4-06/42-ГС,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в название и пункт 1 постановления Администрации городского поселения Сергиев Посад от 27.01.2017 № 37-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад» дополнив после слов «муниципальной программы» (в соответствующих падежах) словами «муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

2. Внести изменения в муниципальную программу муниципального образования городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад», утвержденную постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад от 27.01.2017 № 37-п, изложив ее в новой редакции (прилагается).

3. Признать утратившим силу п.п. 1, 3-5 постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 14.06.2018 № 977-ПГ «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Сергиев Посад от 27.01.2017 № 37-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад».

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального района - начальника управления муниципальной безопасности Карпова Д.Е.

Глава муниципального района  
Токарев

М.Ю.

Приложение к  
Постановлению Главы  
Сергиево-Посадского  
муниципального района  
от 30.11.2018 № 2131-ПГ

#### МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА муниципального образования

«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»  
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад»

1. Паспорт муниципальной программы муниципального образования  
«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»  
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад».  
(наименование муниципальной программы)

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующий вопросы безопасности					
Муниципальный заказчик программы	Администрация Сергиево-Посадского муниципального района Московской области					
Цель (цели) муниципальной программы	Повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад					
Сроки реализации муниципальной программы	2017 - 2021 г.г.					
Перечень подпрограмм	-					
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)					
	Всего	2017	2018	2019	2020	2021
Средства бюджета Московской области	9 923,0	9 923,0				
Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	122 252,2	19 190,9	22 338,1	29 806,3	24 246,2	26 670,7
Всего, в том числе по годам:	132 175,2	29 113,9	22 338,1	29 806,3	24 246,2	26 670,7
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	1. Повышение уровня безопасности населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера до 5 % в год. 2. Снижение общего уровня рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера до 5 % в год. 3. Недопущение гибели людей на водных объектах городского поселения Сергиев Посад до 100%. 4. Увеличение охвата населения городского поселения Сергиев Посад централизованным оповещением и информированием до 100%. 5. Снижение доли пожаров, произошедших на территории городского поселения Сергиев Посад, от общего числа происшествий и чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования по сравнению с показателем 2016 года до 3 % в год. 6. Повышение безопасности гидротехнических сооружений городского поселения Сергиев Посад по 1 ГТС в год. 7. Недопущение совершения террористических актов и массовых экстремистских проявлений на территории городского поселения Сергиев Посад. 8. Снижение правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах до 2% в год. 9. Развитие муниципального сегмента системы технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион», обеспечивающий безопасность граждан, своевременное пресечение и оперативное выявление правоохранительными органами правонарушений и преступлений до 100%.					

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

С учетом существующего уровня рисков на территории городского поселения Сергиев Посад (далее – городское поселение), эффективное обеспечение безопасности жизнедеятельности населения может быть достигнуто только путем концентрации необходимых ресурсов на приоритетных направлениях с использованием механизмов планирования, которые ориентированы на достижение конечных результатов.

На сегодняшний день существует ряд наиболее острых и проблемных вопросов, требующих решения программно-целевыми методами, в том числе:

1. Высокое количество пожаров.
2. Большое количество неорганизованных мест купания на водных объектах городского поселения, невысокий уровень просвещенности населения о правилах поведения на воде и оказания первой помощи пострадавшему.
3. Совершенствование системы управления гражданской защиты.
4. Обеспечение безопасности гидротехнических сооружений.
5. Мониторинг экологической обстановки.
6. Обеспечение безопасности граждан на улице и в общественных местах.

Реализация запланированного комплекса мероприятий муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад» (далее - Программа) позволит повысить уровень безопасности жизнедеятельности населения, в том числе в повседневной жизни.

В рамках Программы планомерно проводится очистка пожарных водоемов, производится обустройство минерализованных защитных полос по границам населенных пунктов, граничащих с лесными массивами, организована работа по информированию населения о правилах поведения в пожароопасный период.

Вопрос профилактики правонарушений является одним из приоритетных направлений государственной политики. Результатом комплексной деятельности всех субъектов профилактики правонарушений должно стать снижение уровня преступности в городском поселении Сергиев Посад.

Совместная работа всех субъектов профилактики позволит сохранить контроль над криминогенной обстановкой на территории городского поселения и обеспечить безопасность граждан на должном уровне. Актуальной остается проблема обеспечения безопасности граждан на улицах и в общественных местах.

Наряду с наращиванием систем уличного видеонаблюдения в профилактике этого вида преступлений очень важным является тесное взаимодействие сотрудников полиции с населением.

По вопросам повышения уровня безопасности на водных объектах в рамках реализации Программы проводится обустройство рекреационных зон, выставляются спасательные посты, устанавливаются информационные аншлаги.

За последние 2 года, в результате реализации мероприятий программы по профилактике и предупреждению несчастных случаев на воде, случаев гибели людей в установленных зонах рекреации не зафиксировано.

По-прежнему достаточно серьезную угрозу для населения и объектов экономики представляют паводки при половодьях. Наиболее значимый ущерб возникает вследствие затопления и повреждения коммуникаций (автодорог, линий электропередачи и связи), строений.

Гидротехнические сооружения, в результате длительной эксплуатации без проведения необходимых ремонтных работ, ветшают, становясь с каждым годом все менее надежными, и могут представлять опасность.

Планируемым результатом реализации мероприятия Программы является повышение безопасности эксплуатации гидротехнических сооружений и обеспечение их безаварийной работы.

В рамках реализации программы, в части повышения готовности сил и средств гражданской обороны, основным направлениями деятельности является реконструкция и модернизация систем оповещения населения на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий. До 2021 года планируется охватить всю территорию г. Сергиев Посад и десять сельских населенных пунктов городского поселения Сергиев Посад муниципальной системой оповещения населения.

Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения является одним из основных условий дальнейшего устойчивого развития городского поселения, повышения уровня и качества жизни населения.

Основной целью Программы является повышение уровня обеспечения безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад.

3. Прогноз развития политики городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района по обеспечению безопасности с учетом реализации муниципальной программы, включая возможные варианты решения проблемы, оценку преимуществ и рисков, возникающих при выборе различных вариантов решения проблемы.

Реализация программных мероприятий позволит стабилизировать криминогенную обстановку в городском поселении Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, нейтрализовать рост преступности и других негативных явлений по отдельным направлениям, повысить степень защищенности и информированности населения от возможных чрезвычайных ситуаций, повысить оперативность реагирования и скоординированности действий соответствующих служб тем самым создать условия для повышения реального уровня безопасности жизни жителей, обеспечения защищенности объектов социальной сферы и мест с массовым пребыванием людей, повышения реального уровня безопасности жизнедеятельности жителей городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, обеспечения защищенности людей, объектов экономики и социальной сферы от возможных ЧС.

По предварительным оценкам реализация программных мероприятий по сравнению с 2016 годом должна привести к следующим изменениям:

- Увеличение доли социальных объектов (учреждений), оборудованных в целях антитеррористической защищенности средствами обеспечения безопасности
- Увеличение доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых
- Доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»
- Снижение количества преступлений экстремистского характера
- Увеличение количества мероприятий антиэкстремистской направленности
- Увеличение количества комфортных (безопасных) мест массового отдыха людей на водных объектах
- Снижение количества погибших людей на водных объектах из числа постоянно зарегистрированных на территории муниципального района
- Снижение гибели и травматизма в местах массового отдыха людей городского поселения на водных объектах.
- Увеличение уровня укомплектованности материальными ресурсами для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последних террористических актов, созданного организациями, расположенными на территории муниципального образования Московской области
- Процент населения муниципального района обученного, прежде всего детей, плаванию и приемам спасения на воде.

- Увеличение количества населения муниципального образования Московской области, попадающего в зону действия системы централизованного оповещения и информирования при чрезвычайных ситуациях или угрозе их возникновения,
- Повышение процента охвата населения, проживающего в сельских населенных пунктах.
- Снижение процента погибших и травмированных людей на пожарах, произошедших на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, по отношению к базовому показателю
- Снижение процента пожаров, произошедших на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, по отношению к базовому показателю

4. Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы.

Предупреждение чрезвычайных ситуаций в городском поселении обеспечивается заблаговременным проведением комплекса организационных, инженерно-технических и специальных мероприятий, направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей природной среде и материальных потерь в случае их возникновения.

Одно из основных мероприятий по реализации Программы направлено на поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы голосового оповещения населения, информирование населения о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применении им средств массового поражения, поддержание в готовности фонда защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества. Создание и хранение резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Целью мероприятия Программы по обеспечению первичных мер пожарной безопасности является снижение риска возникновения пожаров, минимизация потерь вследствие пожаров, сокращение числа погибших и пострадавших в результате пожаров людей.

Приобретение наглядной агитации в сфере противопожарной безопасности и оборудование стендов по противопожарной безопасности в населенных пунктах позволит своевременно информировать население об опасности возникновения пожаров, о запрете разведения костров в лесных массивах, введении режима «чрезвычайной ситуации»

и т.п., тем самым приведет к уменьшению возникновения риска пожаров, особенно при участии человека.

Противопожарная опашка деревьев, находящихся вблизи лесных массивов, предотвратит распространение огня в засушливый период.

Очистка пожарных водоемов, приобретение мобильных пожарных постов для добровольных пожарных дружин удаленных деревень, поможет локализации пожара до приезда боевых расчетов противопожарной службы.

Для улучшения экологической обстановки городского поселения и обеспечения безаварийного пропуска в полноводье паводковых вод, недопущения разрушения берегов и ограждающих дамб.

Основной задачей по профилактике терроризма и экстремизма является улучшение антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения городского поселения, предприятий и учреждений с массовым пребыванием людей.

В период реализации программы планируется осуществлять установку и обслуживание систем видеонаблюдения, а также проводить работу по выявлению и эвакуации бесхозного, брошенного, разукрупленного автотранспорта на территории городского поселения.

Программа реализуется в 2017 – 2021 годах.

Все мероприятия муниципальной программы направлены на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района, профилактике и недопущению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Выполнение предусмотренных программой мероприятий позволит минимизировать расходы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, оперативно начать аварийно-восстановительные работы, а также свести к минимуму число погибших и пострадавших в результате неблагоприятных факторов. Все это направлено на соблюдение конституционных прав граждан Российской Федерации.

Реализация муниципальной программы осуществляется путем скоординированного выполнения комплекса взаимозависимых по срокам, ресурсам, исполнителям и результатам мероприятий.

Перечень мероприятий Программы сформирован по пяти направлениям и приведен в приложении № 1 к Программе.

Мероприятия по реализации Программы и объемы финансирования могут изменяться после принятия или уточнения бюджета на очередной финансовый год, в пределах средств, предусмотренных на данную Программу.

5. Перечень

планируемых результатов реализации муниципальной программы муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад» (наименование муниципальной программы)

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя*	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации					№ основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Увеличение уровня укомплектованности материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории городского поселения Сергиев Посад по сравнению с показателем 2016 года	отраслевой	%	10	10	15	20	25	30	1
2.	Снижение доли утонувших и травмированных людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования, по сравнению с показателем 2016 года	отраслевой	%	100	98	96	94	92	90	1
3.	Расширение зоны охвата централизованным оповещением и информированием	отраслевой	%	70	75	80	85	90	95	2
4.	Ежегодные плановые работы по очистке пожарных водоемов	отраслевой	ед.	4	4	4	4	4	4	3
5.	Опашка вокруг границ населенных пунктов, прилегающих к лесным массивам	отраслевой	км.	30,5	30,5	30,5	30,5	30,5	30,5	3
6.	Обеспечение безаварийной работы гидротехнических сооружений	отраслевой	шт.	7	7	7	7	7	7	4
7.	Увеличение доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к АПК «Безопасный регион», в общем числе таковых, %	отраслевой	%	98	99	100	100	100	100	5
8.	Доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», %	отраслевой	%	47	50	53	56	59	62	5
9.	Недопущение прироста количества преступлений, террористической и экстремистской направленности	отраслевой	%	0	0	0	0	0	0	5
10.	Снижение правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах	отраслевой	%	98,5	97,5	96,5	95,5	94,5	93	5

6. Методика расчета значений показателей эффективности реализации муниципальной программы.

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя и единица измерения
1.	Увеличение уровня укомплектованности материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории городского поселения Сергиев Посад по сравнению с показателем 2016 года	$C = A/B * 100\%$ где: А – объем материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданных органом местного самоуправления муниципального образования в отчетный период; В – объем материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданных органом местного самоуправления муниципального образования в 2016 году С – уровень материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе последствий террористических актов, созданных органом местного самоуправления муниципального образования по отношению к 2016 году Базовое значение показателя: 10 Единица измерения: процент Статистические источники: орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Сергиево-Посадского муниципального района
2.	Снижение доли утонувших и травмированных людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования, по сравнению с показателем 2016 года	Значение показателя рассчитывается по формуле: $D = Kп/Кобщее * 100\%$ D – доля утонувших и травмированных людей на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования; Кп – количество утонувших и травмированных людей на водных объектах в текущий период; Кобщее – общее число погибших и травмированных людей на территории муниципального образования в 2016 году Базовое значение показателя: 100 Единица измерения: процент Статистические источники: орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Сергиево-Посадского муниципального района
3.	Расширение зоны охвата централизованным оповещением и информированием	Значение показателя рассчитывается по формуле: $P = Nоха / Nнас * 100\%$ , где: P – охват населения муниципального образования централизованным оповещением и информированием в процентах; Nоха – количество населения, находящегося в зоне воздействия средств информирования и оповещения, тыс. чел.; Nнас – количество населения, проживающего в населенном пункте муниципального образования, тыс. чел. Базовое значение показателя: 70 Единица измерения: процент Статистические источники: орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Сергиево-Посадского муниципального района
4.	Ежегодные плановые работы по очистке пожарных водоемов	Плановые ежегодные значения, Базовое значение показателя: 4 Единица измерения: шт. Статистические источники: орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Сергиево-Посадского муниципального района
5.	Опашка вокруг границ населенных пунктов, прилегающих к лесным массивам	Плановые ежегодные значения, Базовое значение показателя: 30,5 Единица измерения: км. Статистические источники: орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Сергиево-Посадского муниципального района
6.	Обеспечение безаварийной работы гидротехнических сооружений	Плановые ежегодные значения, Базовое значение показателя: 7 Единица измерения: шт. Статистические источники: орган, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Сергиево-Посадского муниципального района
7.	Увеличение доли объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к АПК «Безопасный регион», в общем числе таковых, %	Значение показателя рассчитывается по формуле: $P = OMOB / OKOM * 100\%$ , где: P – доля объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», в общем числе таковых; OMOB – количество социально-значимых объектов, мест с массовым пребыванием людей, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»; OKOM – общее количество объектов социальной сферы, мест с массовым пребыванием людей Базовое значение показателя: 98 Единица измерения: Процент Статистические источники: система технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион»
8.	Доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион», %	Значение показателя рассчитывается по формуле: $P = K/M * 100\%$ , где: P – доля коммерческих объектов, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»; K – количество торговых центров, оборудованных системами видеонаблюдения и подключенных к системе «Безопасный регион»; M – количество торговых центров Базовое значение показателя: 47 Единица измерения: процент Статистические источники: система технологического обеспечения региональной общественной безопасности и оперативного управления «Безопасный регион»

## Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя и единица измерения
9.	Недопущение прироста количества преступлений, террористической и экстремистской направленности	Значение показателя рассчитывается по формуле: $СП = КЗП/КПЭН \times 100\%$ где: СП – снижение количества преступлений экстремистского характера; КЗП – количество зарегистрированных преступлений экстремистского характера (за отчетный период); КПЭН – количество преступлений экстремистского характера (базовый период); Базовое значение показателя: 0 Единица измерения: процент Статистические источники: аналитические материалы предоставленные УМВД России по Сергиево-Посадскому району
10.	Снижение правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах	Значение показателя рассчитывается по формуле: $СП = КЗП/КП \times 100\%$ где: СП – снижение количества преступлений; КЗП – количество зарегистрированных преступлений (за отчетный период); КП – количество преступлений (базовый период); Базовое значение показателя: 98,5 Единица измерения: процент Статистические источники: аналитические материалы, предоставленные УМВД России по Сергиево-Посадскому району

## 7. Порядок взаимодействия ответственного за выполнение мероприятий муниципальной программы.

7.1. Управление реализацией муниципальной программы осуществляет координатор муниципальной программы.

7.2. Координатор муниципальной программы организует работу, направленную на:  
1) координацию деятельности муниципального заказчика программы и муниципальных заказчиков подпрограмм в процессе разработки муниципальной программы, обеспечение согласования проекта постановления Главы Сергиево-Посадского муниципального района об утверждении муниципальной программы;

2) организацию управления муниципальной программой;  
3) создание при необходимости комиссии (рабочей группы) по управлению муниципальной программой;  
4) реализацию муниципальной программы;  
5) достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы.

7.3. Муниципальный заказчик программы:

1) разрабатывает муниципальную программу;  
2) формирует прогноз расходов на реализацию мероприятий программы и готовит финансовое экономическое обоснование;

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

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

в соответствии с Регламентом администрации Сергиево-Посадского муниципального района готовит и направляет государственным заказчикам программ (подпрограмм), ответственным за выполнение мероприятий государственной программы, соглашения о предоставлении субсидии бюджету городского поселения Сергиев Посад на реализацию мероприятий в текущем финансовом при наличии соответствующего распределения субсидий на текущий финансовый год в сроки, установленные Порядком разработки и реализации государственных программ Московской области, утвержденным постановлением правительства Московской области от 25.03.2013 №208/8;

5) участвует в обсуждении вопросов, связанных с реализацией и финансированием муниципальной программы;  
6) обеспечивает заключение соответствующих договоров по привлечению внебюджетных средств для финансирования муниципальной программы;

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

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

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

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

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

7.4. Муниципальный заказчик муниципальной программы несёт ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, обеспечение достижения показателей реализации муниципальной программы в целом, а также подготовку и формирование отчета о реализации муниципальной программы в установленные Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» утвержденным постановлением Главы Се-

ргиево-Посадского муниципального района от 06.02.2018 №177-ПГ (далее - Порядок) сроки.

7.5 Ответственный за выполнение мероприятия:

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

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

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

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

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

8.2. С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик:

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

а) формирует и направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением, о реализации мероприятий, который содержит:

аналитическую записку, в которой указываются:  
- степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;

- общий объем фактически произведенных расходов, в том числе по источникам финансирования;  
перечень выполненных мероприятий с указанием объемов, источников финансирования, результатов выполнения мероприятий и фактически достигнутых значений планируемых результатов реализации муниципальной программы;

анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

Оперативный отчет формируется ответственным исполнителем в целом по муниципальной программе 8 по форме согласно приложениям № 8 и № 9 к 8 Порядку.

б) формирует и направляет в финансовое управление и управление экономики оперативный (годовой) отчет о выполнении муниципальной программы по объектам строительства, реконструкции и капитального ремонта по форме согласно приложению № 7 к 8 Порядку, который содержит:

наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;  
перечень фактически выполненных работ, с указанием объемов, источников финансирования;  
анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ;

2) Готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:  
степень достижения планируемых результатов реализации муниципальной программы и намеченной цели муниципальной программы;

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

б) таблицу, в которой указываются данные:

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

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

о достижении показателей муниципальной программы согласно приложению № 9 к 8 Порядку;

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

Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального образования  
«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»  
«Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения городского поселения Сергиев Посад»  
(наименование муниципальной программы)

N № п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, тыс.руб.					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Основное мероприятие 1. Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	2017-2021	Итого		17182,5	2238,0	3337,8	3506,6	3857,20	4242,9	Управление муниципальной безопасности	
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		17182,5	2238,0	3337,8	3506,6	3857,20	4242,9		
1.1.	Мероприятие 1.1. Приобретение (обновление) материальных запасов	2017-2021	Итого		2343,86	0,0	0,0	219,6	1011,56	1112,7	Управление муниципальной безопасности	Приобретены средства индивидуальной защиты, медицинские средства, пайки
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		2343,86	0,0	0,0	219,6	1011,56	1112,7		
1.2	Мероприятие 1.2. Расходы на содержание штатного автомобиля ГО ЧС	2017-2021	Итого		100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	Страховка, ГСМ
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.3.	Мероприятие 1.3. Изготовление информационных плакатов	2017-2021	Итого		124,8	25,0	0,0	30,2	33,15	36,5	Управление муниципальной безопасности	По 35 плакатов ежегодно
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		124,8	25,0	0,0	30,2	33,15	36,5		
1.4.	Мероприятие 1.4. Комплект специальной одежды для членов КЧС	2017-2021	Итого		85,0	85,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	10 комплектов спецодежды для членов КЧС
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		85,0	85,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
1.5.	Мероприятие 1.5. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах	2017-2021	Итого		14215,3	2028,0	3024,3	3256,8	2812,49	3093,7	Управление муниципальной безопасности	Ежегодное благоустройство пляжей, оплата спасателей
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		14215,3	2028,0	3024,3	3256,8	2812,49	3093,7		
1.6	Мероприятие 1.6. Прочие расходы	2017-2021	Итого		313,5	0,0	313,5	0,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	Непредвиденные расходы на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		313,5	0,0	313,5	0,0	0,0	0,0		
2.	Основное мероприятие 2. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне	2017-2021	Итого		4781,6	779,0	862,4	948,7	1043,60	1147,9	Управление муниципальной безопасности	
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		4781,6	779,0	862,4	948,7	1043,60	1147,9		



Продолжение таблицы

N № п/п	Мероприятие программы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, тыс.руб.					Ответственный за выполнение мероприятия программы	Результаты выполнения мероприятий программы
						2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.1.	Мероприятие 2.1. Восстановление системы оповещения населения о ЧС в границах городского поселения	2017-2021	Итого		2791,3	493,5	499,0	499,0	619,0	680,8	Управление муниципальной безопасности	Установка систем оповещения в границах городского поселения 1 комплект в год
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		2791,3	493,5	499,0	499,0	619,0	680,8		
2.2.	Мероприятие 2.2. Обслуживание и ремонт системы оповещения населения о ЧС	2017-2021	Итого		1940,3	235,5	363,4	449,7	424,6	467,1	Управление муниципальной безопасности	Обслуживание систем оповещения в границах городского поселения
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		1940,3	235,5	363,4	449,7	424,6	467,1		
2.3.	Мероприятие 2.3. Обучение работников структурных подразделений, уполномоченных на решение задач по ГО в УМЦ ГКУ МО «Специальный центр «Звенигород»	2017-2021	Итого		50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	10 сотрудников в 2017 году
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		50,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.	Основное мероприятие 3. Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории городского поселения	2017-2021	Итого		77618,9	12481,4	14609,1	18590,3	15208,6	16729,5	Управление муниципальной безопасности	
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		77618,9	12481,4	14609,1	18590,3	15208,6	16729,5		
3.1.	Мероприятие 3.1. Эвакуация бесхозного автотранспорта	2017-2021	Итого		1831,5	300,0	330,0	363,0	399,3	439,2	Управление муниципальной безопасности	До 65 брошенных автомобилей в год
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		1831,5	300,0	330,0	363,0	399,3	439,2		
3.2.	Мероприятие 3.2. Техническое обслуживание сегмента АПК «Безопасный регион» пешеходные зоны 42 камеры	2017-2021	Итого		4443,1	594,0	660,0	1512,0	798,6	878,5	Управление муниципальной безопасности	Обеспечение передачи видеосигнала с 11 камер на муниципальные сервера
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		4443,1	594,0	660,0	1512,0	798,6	878,5		
3.3.	Мероприятие 3.3. Покупка услуги по предоставлению видеоизображения системы «Безопасный регион»	2017-2021	Итого		62782,7	11375,0	9512,5	12642,0	13930,1	15323,1	Управление муниципальной безопасности	Обеспечение передачи видеосигнала с 151 камер на муниципальные сервера
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		62782,7	11375,0	9512,5	12642,0	13930,1	15323,1		
3.6.	Мероприятие 3.6. Производство работ по строительству и оснащению помещения серверной под АПК «Безопасный регион»	2017-2021	Итого		3840,0	0,0	3840,0	0,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	Строительство помещения серверной под размещение муниципальных серверов
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		3840,0	0,0	3840,0	0,0	0,0	0,0		
3.7.	Мероприятие 3.7. Исполнение судебных актов	2017-2021	Итого		320,7	195,4	125,4	0,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	Исполнение судебных актов
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		320,7	195,4	125,4	0,0	0,0	0,0		
3.8.	Мероприятие 3.8. Финансирование мероприятий в сфере профилактики правонарушений на территории городского поселения Сергиев Посад	2017-2021	Итого		326,2	17,0	66,6	73,3	80,6	88,7	Управление муниципальной безопасности	Финансирование по мере поступления обращений граждан
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		326,2	17,0	66,6	73,3	80,6	88,7		
3.9.	Мероприятие 3.9. Оборудование входной группы здания Администрации системой контроля доступа (СКД)	2017-2021	Итого		4074,7	0,0	74,6	4000,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	Обеспечение строгого пропускного режима в здании администрации
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		4074,7	0,0	74,6	4000,0	0,0	0,0		
4.	Основное мероприятие 4. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	2017-2021	Итого		19169,2	3192,5	3528,8	3760,7	4136,80	4550,4	Управление муниципальной безопасности	
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		19169,2	3192,5	3528,8	3760,7	4136,80	4550,4		
4.1.	Мероприятие 4.1. Проведение противопожарной опашки населенных пунктов	2017-2021	Итого		4003,9	644,7	723,8	796,2	875,80	963,4	Управление муниципальной безопасности	30,5 км опашки дважды в год
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		4003,9	644,7	723,8	796,2	875,80	963,4		
4.2.	Мероприятие 4.2. Очистка пожарных водоемов	2017-2021	Итого		15065,3	2447,8	2805,0	2964,5	3261,00	3587,0	Управление муниципальной безопасности	По 4 водоема в год
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		15065,3	2447,8	2805,0	2964,5	3261,00	3587,0		
4.3.	Мероприятие 4.3. Очистка пожарного водоема «Баный пруд»	2017-2021	Итого		100,0	100,0	0,0	0,0	0,00	0,0	Управление муниципальной безопасности	Очистка пожарного водоема «Баный пруд»
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		100,0	100,0	0,0	0,0	0,00	0,0		
5.	Основное мероприятие 5. Проведение мероприятий по капитальному ремонту гидротехнических сооружений, находящихся в муниципальной собственности	2017-2021	Итого		13423,0	10423,0	0,0	3000,0	0,00	0,0	Управление муниципальной безопасности	
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		3500,0	500,0	0,0	3000,0	0,00	0,0		
5.1.	Мероприятие 5.1. Благоустройство плотины озера «Лесное»	2017-2021	Итого		13423,0	10423,0	0,0	3000,0	0,0	0,0	Управление муниципальной безопасности	Благоустройство плотины озера «Лесное»
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		3500,0	500,0	0,0	3000,0	0,0	0,0		
			Средства бюджета московской области		9923,0	9923,0	0,0	0,0	0,00	0,0		
	Итого				132175,2	29113,9	22338,1	29806,3	24246,2	26670,7		

Консультант отдела по профилактике экстремизма и терроризма администрации Сергиево-Посадского муниципального района

А.В. Суворов

Согласовано:  
Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района

Д.Е. Карпов

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 03.12.2018 № 2143-ПГ**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 муниципальных образований Московской области», 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 07.06.2012 №1252-ПГ «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 18.10.2018 №1788-ПГ «Об утверждении Перечня услуг, предоставляемых муниципальным образованием Московской области», учитывая распоряжение Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области «Об утверждении типовой формы Административного регламента муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории (наименование муниципального образования) Московской области» от 15.12.2017 №31РВ-303, письмо Главного управления архитектуры и

градостроительства Московской области от 18.12.2017 №31Исх-109526/09-21, письмо Сергиево-Посадской городской прокуратуры от 10.09.2018 №74-02-2018,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование установки средства размещения информации на территории муниципального образования Московской области» (прилагается).
2. Признать Постановление Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 19.02.2018 №238-ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения благоустройства, в том числе изменения внешнего вида фасадов при установке средства размещения информации» утратившим силу.
3. Управлению делами администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Кобяшов Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в региональной государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных услуг (функций) Московской области».
4. Организационно-контрольному управлению администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Дмитриева О.А.) обеспечить передачу настоящего постановления Главе городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В. для публикации в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад.
5. Управлению по взаимодействию со СМИ, общественными организациями и протокольного обеспечения администрации Сергиево-Посадского муниципального района (Платонов А.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Тостановского С.Б.

Глава муниципального района

М.Ю. Токарев

Полный текст постановления размещен на официальном сайте Администрации Сергиево-Посадского муниципального района по адресу: <http://www.sergieyev-reg.ru/docs/resolution/postanovlenie-glavy-sergievo-posadskogo-munitsipalnogo-raiona-moskovskoi-oblast-1879>

**ГЛАВА  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 04.12.2018 № 2149-ПГ**

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

В целях совершенствования программно-целевого планирования, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом муниципального образования «Сергиево-Посадский муниципальный район Московской области», в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципально-образовательного «Городское поселение Сергиев Посад»

Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», их формирования и реализации, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 06.02.2018 №177-ПГ, на основании муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений и дополнений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете городского поселения Сергиев Посад на 2018 год», принятого решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 22.11.2018 №4-16/146 ГС,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Признать постановление Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 15.08.2018 № 1374-ПГ «О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» «Управление муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад», утвержденную постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 17.04.2018 №562-ПГ, утратившим силу.

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

4. 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 Московской области [www.sergieyev-reg.ru](http://www.sergieyev-reg.ru).

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

**Глава муниципального района**

**М.Ю. Токарев**

*Приложение к постановлению  
Главы Сергиево-Посадского муниципального района  
от 04.12.2018 № 2149-ПГ*

Муниципальная программа муниципального образования «Городское поселение Сергиев Посад».

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

Координатор муниципальной программы	Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района, курирующий вопросы муниципального имущества				
Муниципальный заказчик программы	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского муниципального района				
Цель (цели) муниципальной программы	Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения Сергиев Посад, создание условий для рационального и эффективного использования муниципальной собственности, улучшение инвестиционной привлекательности городского поселения Сергиев Посад				
Сроки реализации муниципальной программы	2018-2021				
Перечень подпрограмм	-				
Источники финансирования муниципальной программы, в том числе по годам:	Расходы (тыс. рублей)				
	Всего	2018	2019	2020	2021
Средства бюджета Сергиево-Посадского муниципального района					
Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад	49737,2	10007,2	13159,0	13242,0	13329,0
Всего, в том числе по годам:	49737,2	10007,2	13159,0	13242,0	13329,0
Планируемые результаты реализации муниципальной программы	1. достижение запланированных показателей по поступлениям от арендной платы за недвижимое имущество; 2. снижение сумм максимально допустимой задолженности по арендной плате; 3. достижение запланированного результата по суммам поступлений от приватизации имущества; 4. оформление права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимости, находящиеся в реестре муниципальной собственности городского поселения Сергиев Посад; 5. обеспечение соблюдения регламентного срока оказания государственных и муниципальных услуг в области земельных отношений 100 %;				

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

4. Планируемые результаты реализации муниципальной программы муниципального образования  
«Городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»  
«Управление муниципальным имуществом городского поселения Сергиев Посад»

№ п/п	Планируемые результаты реализации муниципальной программы	Тип показателя	Единица измерения	Базовое значение на начало реализации подпрограммы	Планируемое значение по годам реализации				№ основного мероприятия в перечне мероприятий подпрограммы
					2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Собираемость арендной платы за муниципальное имущество	отраслевой	%	104,8	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.
2	Собираемость приватизации имущества городского поселения Сергиев Посад	отраслевой	%	101,5	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.
3.	Эффективность работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество	отраслевой	%	-	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.
4	Оформление права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимости, находящиеся в реестре муниципальной собственности и бесхозяйные объекты движимого и недвижимого имущества	отраслевой	шт.	270	50	50	50	50	Основное мероприятие 1.
5	Обеспечение соблюдения регламентного срока оказания муниципальных услуг	отраслевой	%	100	100	100	100	100	Основное мероприятие 1.

5. Методика расчета значений планируемых результатов реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя,	Единица измерения,	Источники данных,	Порядок расчета
1	Собираемость от арендной платы за муниципальное имущество	%	Управление муниципальной собственности и финансовое управление администрации Сергиево-Посадского муниципального района	Основной целью показателя является максимальное поступление начисленных арендных платежей по договорам аренды имущества в консолидированный бюджет. Расчет показателя осуществляется по следующей формуле: $С_{ап} = \frac{\Phi_{п}}{\Gamma_{п}} * 100$ $С_{ап} = \frac{\Phi_{п}}{\Gamma_{п}} * 100$ , где

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

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

К объектам муниципальной собственности городского поселения Сергиев Посад относятся:

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

- движимое имущество (особо ценное движимое и иное) не относящееся к недвижимому имуществу, закрепленное за казенными, бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями;
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат городскому поселению Сергиев Посад.

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

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

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

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

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

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

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

Совершенствование системы управления и распоряжения муниципальной собственностью городского поселения Сергиев Посад, оптимизация сети муниципальных унитарных предприятий и учреждений, разумная приватизация муниципальной собственности позволит добиваться выполнения планов неналоговых поступлений по доходным источникам бюджета городского поселения Сергиев Посад, развивать на территории городского поселения рынок недвижимости, оказания услуг населению. С целью повышения эффективности использования муниципального имущества необходимо продолжать работу по реорганизации либо ликвидации нерентабельных муниципальных унитарных предприятий, по изменению типа или реорганизации муниципальных учреждений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование показателя,	Единица измерения,	Источники данных,	Порядок расчета
1				Сап – показатель «% собираемости арендной платы за имущество». Гн – годовые начисления по договорам аренды имущества, заключенным органом местного самоуправления по состоянию на 01 января отчетного года, без учета годовых начислений по договорам аренды, заключенным с организациями, находящимися в стадии банкротства. Указанная цифра не может быть скорректирована в течении отчетного года. Фп – общая сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от арендной платы за имущество, за исключением средств от продажи права аренды по состоянию на 01 число отчетного месяца.
2	Собираемость от приватизации имущества городского поселения Сергиев Посад	%	Управление муниципальной собственности и финансовое управление администрации Сергиево-Посадского муниципального района	Расчет производится по формуле: Прив= Фпп/Ппп*100, где Фпп – фактические поступления от приватизации муниципального имущества на отчетную дату, Ппп – плановые поступления от приватизации на отчетную дату
3	Эффективность работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество	%	Управление муниципальной собственности и финансовое управление администрации Сергиево-Посадского муниципального района	Основной целью показателя «Эффективность работы по взысканию задолженности по арендной плате за муниципальное имущество» (далее - ЭФ) является максимальное снижение задолженности по арендной плате за имущество и 100 % принятие мер для снижения задолженности. Показатель ЭФ рассчитывается по следующей формуле: $ЭФ = СЗ \pm ДЗ * Коэф, где$ (n.1) (n.2) (n.3) (n.4) Пункт 1 СЗ - проведена муниципальным образованием работа по взысканию задолженности, которая рассчитывается по следующей формуле: $СЗ = \frac{Вз+Спз+Пмз}{Осз} * 100$ $СЗ = \frac{Вз+Спз+Пмз}{Осз} * 100$ , где Осз – общая сумма задолженности по арендной плате за имущество по состоянию на 01 число отчетного месяца. Вз – общая сумма денежных средств, поступивших от должников в бюджет муниципального образования за отчетный период (в том числе, поступивших до направления претензии, после направления претензий, в ходе судебных разбирательств, в ходе исполнительных производств). Спз – сумма задолженности, признанная в установленном порядке невозможной к взысканию за отчетный период. Пмз – сумма задолженности, по взысканию которой приняты одни из следующих мер по взысканию: - подано исковых заявлений о взыскании долга в суд; - исковое заявление о взыскании долга находится на рассмотрении в суде; - судебное решение вступило в законную силу; - получено исполнительных листов; - направлено исполнительных листов в Федеральную службу судебных приставов; - ведется исполнительное производство; - исполнительное производство окончено, ввиду невозможности взыскания; - с должником заключено мировое соглашение в рамках судопроизводства; - в отношении должника принято к производству дело о банкротстве. При этом, если в отчетный период принято несколько из перечисленных мер по взысканию задолженности в отношении одного периода задолженности по одному договору аренды имущества, сумма долга по такому договору учитывается один раз. Пункт 2 СЗ + ДЗ - в случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года снизилась. СЗ - ДЗ - в случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года увеличилась. Пункт 3 ДЗ - показатель снижения/роста задолженности по арендной плате за имущество (динамика задолженности) рассчитывается по следующей формуле: $ДЗ = \frac{Осз-Зпч}{Зпч} * 100$ $ДЗ = \frac{Осз-Зпч}{Зпч} * 100$ , где ДЗ – показатель роста/снижения задолженности (динамика задолженности). Осз – общая сумма задолженности по арендной плате за имущество по состоянию на 01 число отчетного месяца. Зпч – общая сумма задолженности по арендной плате за имущество по состоянию на 01 января отчетного года. При расчете показателя ДЗ также учитываются причины роста/снижения задолженности. Пункт 4 Коэф – понижающий/повышающий коэффициент, устанавливается в следующих значениях: 1. В случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года снизилась на: - 30% и более - коэф = 1; - менее 30% - коэф = 0,4. 2. В случае, если задолженность муниципального образования с 01 января отчетного года увеличилась на: - 10% и более – коэф = 0,7; - менее 10% - коэф = 0,3.
4	Оформление права собственности городского поселения Сергиев Посад на объекты недвижимости, находящиеся в реестре муниципальной собственности и бесхозяйные объекты движимого и недвижимого имущества	шт.	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Рассчитывается исходя из фактически оформленных в собственность городского поселения Сергиев посад объектов движимого и недвижимого имущества
5	Соблюдение регламентного срока оказания государственных и муниципальных услуг в области имущественных отношений	%	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	X=КН/(КО x0,01)*100, где X – искомое значение (процент соблюдения регламентного срока оказания муниципальных услуг в области имущественных отношений) КН – количество услуг в области имущественных отношений, оказанных ОМСУ с нарушением регламентного срока КО – общее количество оказанных ОМСУ услуг в области имущественных отношений

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

N № п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы(тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Основное мероприятие 1. «Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности»	2018-2021	Итого		49737,2	10007,2	13159,0	13242,0	13329,0		
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		49737,2	10007,2	13159,0	13242,0	13329,0		
1.1.	Мероприятие 1.1. Проведение рыночной оценки объектов муниципальной собственности. Обследование имущества, вовлечение в налоговый оборот объектов недвижимого имущества.	2018-2021	Итого		6267,15	1037,15	1659,0	1742,0	1829,0		Получение отчетов об оценке рыночной стоимости прав аренды муниципального имущества и определения рыночной стоимости недвижимого имущества в целях исполнения плана приватизации. Обследование имущества, вовлечение в налоговый оборот объектов недвижимого имущества.
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		6267,15	1037,15	1659,0	1742,0	1829,0		
1.2.	Мероприятие 1.2. Ремонт муниципального имущества	2018-2021	Итого		6050,0	1550,0	1500,0	1500,0	1500,0		Ремонтные работы в отношении объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности городского поселения Сергиев Посад
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		6050,0	1550,0	1500,0	1500,0	1500,0		

Продолжение таблицы

N № п/п	Мероприятие подпрограммы	Сроки исполнения мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования мероприятия в году, предшествующему году начала реализации муниципальной программы (тыс. руб.)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования по годам, тыс.руб.				Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы	Результаты выполнения мероприятий подпрограммы
						2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.3.	Мероприятие 1.3. Содержание муниципального имущества (в т.ч. компенсация затрат ресурсоснабжающим организациям). Экспертные заключения о состоянии строительных конструкций объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности.	2018-2021	Итого		16187,15	1187,15	5000,0	5000,0	5000,0	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Оплата коммунальных услуг и договоров с ресурсоснабжающими организациями
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		16187,15	1187,15	5000,0	5000,0	5000,0		
1.4.	Мероприятие 1.4. Проведение аудита в отношении результатов производственно-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий городского поселения Сергиев Посад	2018-2021	Итого		120,0	120,0				Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Проведение аудита муниципальных унитарных предприятия городского поселения Сергиев Посад
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		120,0	120,0					
1.5.	Мероприятие 1.5. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению на финансирование обеспечения выполнения муниципального задания: на оказание муниципальных услуг	2018-2021	Итого		19200,0	4200,0	5000,0	5000,0	5000,0	Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Выполнение муниципального задания. Подготовка технических планов, заключений, кадастровых паспортов, постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества и пр.
			Средства бюджета городского поселения Сергиев Посад		19200,0	4200,0	5000,0	5000,0	5000,0		
1.6.	Мероприятие 1.6. Исполнение судебных актов	2018-2021	Итого		1912,9	1912,9				Управление муниципальной собственности администрации Сергиево-Посадского района	Погашение задолженности по исполнительным листам
			Средства бюджет городского поселения Сергиев Посад		1912,9	1912,9	0	0	0		

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

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

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

2) организацию управления муниципальной программой;

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

4) реализацию муниципальной программы;

5) достижение цели и планируемых результатов реализации муниципальной программы.

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

1) разрабатывает муниципальную программу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Муниципальный заказчик муниципальной программы несёт ответственность за подготовку и реализацию муниципальной программы, обеспечение достижения показателей реализации муниципальной программы в целом, а также подготовку и формирование отчета о реализации муниципальной программы в установленные настоящим По-

рядком сроки.

4. Ответственный за выполнение мероприятия:

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

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

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

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

С целью контроля за реализацией муниципальной программы муниципальный заказчик:

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

а) формирует и направляет в управление экономики оперативный отчет, согласованный с финансовым управлением, о реализации мероприятий, который содержит:

-аналитическую записку, в которой указываются:

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

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

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

анализ причин несвоевременного выполнения мероприятий.

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

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

-наименование объекта, адрес объекта, планируемые работы;

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

-анализ причин невыполнения (несвоевременного выполнения) работ;

2) Готовит годовой отчет о реализации муниципальной программы, который содержит:

а) аналитическую записку, в которой указываются:

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

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

б) таблицу, в которой указываются данные:

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

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

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

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

Вестник городского поселения  
Сергиев Посад  
№ 34 (184), 7 декабря 2018 г.

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

НОМЕР СВИДЕТЕЛЬСТВА:  
ПИ № ТУ 50-01951 ОТ 05.03.2014

ТЕРРИТОРИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ:  
Московская область

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

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

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: АПОСТОЛОВ К.А.

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

НОМЕР ПОДПИСАН В ПЕЧАТЬ: 6.12.2018 по графику –  
в 14.00, фактически – 14.00.

ДАТА ВЫХОДА В СВЕТ: 7.12.2018

ЗАКАЗ № 4854-2018

ТИРАЖ: 5 000 экз.

ФОРМА РАСПРОСТРАНЕНИЯ: бесплатно