



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 40 (273) « 14 » сентября 2018 года

Учредитель - администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район»

Содержание номера:

1. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 10 августа 2018 № 530-па «О проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий»	Стр. 2 - 7
2. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 14 августа 2018 № 543-па «О создании Совета по развитию предпринимательства при главе МО «Шенкурский муниципальный район»	Стр. 8 - 14
3. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 29 августа 2018 № 580-па «О введении режима «Повышенная готовность» на территории МО «Шеговарское»	Стр. 15
4. Постановление администрации МО «Шенкурский муниципальный район» от 30 августа 2018 № 584-па «Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Шенкурское»	Стр. 16 - 19

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 10 » августа 2018 года № 530-па

г. Шенкурск

**О проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных
предприятий**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях повышения эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

В.В.Парфенов

Утверждено
постановлением администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от 10 августа 2018 года № 530-па

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее - предприятия).

Аттестация руководителей предприятий проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Проведение аттестации возлагается на аттестационную комиссию. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Председатель аттестационной комиссии:

1) возглавляет аттестационную комиссию и руководит ее деятельностью;

2) председательствует на заседаниях комиссии;

3) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

4) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;

6. Заместитель председателя аттестационной комиссии выполняет отдельные поручения председателя комиссии, а в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

7. Секретарь аттестационной комиссии:

1) организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

3) уведомляет членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о времени и месте проведения, повестке дня заседания комиссии, по просьбе членов комиссии знакомит с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

4) ведет протоколы заседаний комиссии;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии.

8. Члены комиссии:

1) вправе:

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;

задавать вопросы другим членам комиссии и приглашенным на ее заседания лицам по вопросам повестки дня комиссии;

участвовать в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

2) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично.

9. График проведения аттестации утверждается администрацией муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются дата и время проведения аттестации, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

10. За две недели до установленного срока аттестации председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» представляет секретарю аттестационной комиссии служебную характеристику на руководителя предприятия и краткую справку по показателям работы предприятия, подготовленную руководителем предприятия.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» обязан ознакомить аттестуемого со служебной характеристикой.

Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до аттестации представляет для ознакомления членам аттестационной комиссии служебную характеристику на руководителя предприятия, краткую справку по показателям работы предприятия, устав предприятия.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию дополнительно представляется аттестационный лист предыдущей аттестации.

11. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией, доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации и отражается в протоколе.

12. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

13. Аттестационные тесты должны обеспечивать проверку знаний руководителям предприятия по следующим основным направлениям:

а) отраслевой специфики предприятия;

- б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;
- в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;
- г) основ управления предприятием, финансового анализа и планирования.

14. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого руководителя предприятия.

Оценка деятельности аттестуемого руководителя предприятия и определение его соответствия занимаемой должности основывается на квалификационных требованиях к занимаемой должности, организаторских способностях, анализе членами аттестационной комиссии служебной характеристики и показателей работы предприятия, а также на результатах тестовых испытаний или собеседования.

15. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

16. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «за» и «против».

17. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- не соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с переаттестацией через год.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист руководителя предприятия, оформленный согласно Приложению. С аттестационным листом руководитель предприятия знакомится под подпись. Другие документы по результатам аттестации не оформляются.

18. Результаты аттестации представляются главе муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» не позднее семи дней после ее проведения.

Руководитель предприятия подлежит увольнению в случае признания его не соответствующим занимаемой должности, если невозможно перевести руководителя с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации руководителя, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую руководитель может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Указанные решения принимаются не позднее чем через один месяц со дня аттестации. По истечении указанного срока перевод руководителя на другую нижестоящую должность или увольнение по результатам аттестации не допускается. Время болезни и отпуска руководителя предприятия в месячный срок не засчитывается.

19. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю унитарного предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) в течение 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя муниципального унитарного предприятия.

Приложение
к Положению о порядке
проведения аттестации руководителей
муниципальных унитарных предприятий

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
руководителя муниципального унитарного предприятия

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения _____

3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____

(когда и какое учебное заведение окончил;

специальность и квалификация по образованию; документы

о повышении квалификации, переподготовке; ученая степень,

ученое звание; квалификационный разряд, дата их присвоения)

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения
(утверждения) на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж работы в муниципальном
предприятии) _____

6. Вопросы к руководителю предприятия и краткие ответы на них:

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией:

8. Предложения, высказанные руководителем предприятия:

9. Краткая оценка выполнения руководителем предприятия рекомендаций
предыдущей аттестации:

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка служебной деятельности руководителя предприятия:

(соответствует занимаемой должности,

не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

Количество голосов «за» _____, «против» _____.

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они
даются):

13.Примечания: _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь
аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены
аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата проведения аттестации
« __ » _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомился

(подпись руководителя предприятия и дата)

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «14» августа 2018 г. № 543 - па

г. Шенкурск

**О создании Совета по развитию предпринимательства
при главе МО «Шенкурский муниципальный район»**

В целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории МО «Шенкурский муниципальный район»:

1. Создать Совет по развитию предпринимательства при главе МО «Шенкурский муниципальный район» и утвердить его состав (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Совете по развитию предпринимательства при главе МО «Шенкурский муниципальный район» (Приложение № 2).
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО
«Шенкурский муниципальный район»

В.В.Парфенов

Приложение №1
к постановлению администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от «14» августа 2018г. № 543-па

**СОСТАВ
СОВЕТА ПО РАЗВИТИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРИ ГЛАВЕ МО «ШЕНКУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

Председатель Совета по предпринимательству:	
Парфенов В.В.	Глава МО «Шенкурский муниципальный район», ,
Заместитель председателя Совета по предпринимательству:	
Красникова О.И.	Заместитель главы администрации МО «Шенкурский муниципальный район»,
Члены Совета по предпринимательству:	
Абышкин В.А.	Руководитель ООО «Сюма плюс» (по согласованию),
Арабинский А.А.	Инвестиционный куратор МО «Шенкурский муниципальный район» (по согласованию),
Арутюнян А.И.	Руководитель ИП Арутюнян А.И. (по согласованию),
Верещагин А.Б.	Руководитель ООО «Верхопаденьгское», НП «Ассоциация лесопромышленников Шенкурского района» (по согласованию),
Витков А.В.	Руководитель КХ «Наводово» (по согласованию),
Долгобородов П.Н.	Руководитель ООО «Лесинвестпродукт», общественный представитель уполномоченного при Губернаторе Архангельской области по защите прав предпринимателей (по согласованию),
Доронина Л.А.	Руководитель КХ «Росток» (по согласованию),
Заварзин А.А.	Руководитель Медицинский консалтинговый центр (по согласованию)
Капустин А.В.	Руководитель ИП Капустин А.В. (по согласованию),
Колыбин А.А.	Руководитель ООО «Юмиж-Лес» (по согласованию),
Красильникова Н.Д.	Руководитель ИП Красильникова Н.Д. (по согласованию),
Кукин С.А.	Руководитель ИП Кукин С.А. (по согласованию),
Леонтьев О.В.	Руководитель ИП Леонтьев О.В. (по согласованию),
Лехова Е.В.	Руководитель ИП Лехова Е.В. (по согласованию),
Лисицын С.А.	Руководитель ИП Лисицын С.А. (по согласованию),
Львова Т.В.	Руководитель ИП Львова Т.В. (по согласованию),
Одоев С.В.	Руководитель ПО «Шенкурское», ООО «Хлеб» (по согласованию),
Пескишев И.П.	Руководитель ИП Пескишев И.П. (по согласованию),
Поромов Д.В.	Руководитель КХ «Шеговары» (по согласованию),
Семушин В.И.	Руководитель ООО «Триада» (по согласованию),

Тарасенко А.Н.	Руководитель ООО «Рубикон» (по согласованию),
Тхоржевская А.В.	Руководитель ИП Тхоржевская А.В (по согласованию),
Ульяновская С.В.	Руководитель ИП Ульяновская С.В. (по согласованию),
Федотова Г.Н.	Руководитель ИП Федотова Г.Н. (по согласованию),
Фетин С.В.	Руководитель ИП Фетин С.В. (по согласованию),
Степаницкий С.В.	Руководитель ООО «Юрьевлес» (по согласованию)

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от «14» августа 2018г. № 543-па

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ ГЛАВЕ МО «ШЕНКУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Совет по развитию предпринимательства при главе МО «Шенкурский муниципальный район» (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского муниципального района.

1.2. Совет в своей работе руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется Комитетом по финансам и экономике администрации МО «Шенкурский муниципальный район».

2. Цели и задачи, направления деятельности Совета

2.1. Цели:

- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства Шенкурского района;
- привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- выдвижение и поддержка инициатив, направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского муниципального района;
- проведение общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шенкурского района;
- выработка рекомендаций органам государственной власти и органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства Шенкурского района.

2.2. Задачи:

- содействие развитию малого и среднего предпринимательства;
- содействие развитию деловых отношений между гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм собственности и органами местного самоуправления;
- привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению социально-экономических проблем города и района;
- рассмотрение уведомлений о включении арендуемого имущества в муниципальные правовые акты о планировании приватизации муниципального имущества.

2.3. Совет в соответствии с возложенными на него задачами:

- участвует в разработке совместно с Администрацией МО «Шенкурский муниципальный район» (далее - Администрация) проектов муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы малого и среднего предпринимательства;
- разрабатывает предложения по совершенствованию правовых и законодательных актов, регулирующих вопросы развития и поддержки предпринимательства;
- участвует в рассмотрении предложений субъектов малого и среднего предпринимательства по условиям инвестирования и местного налогообложения;
- участвует в разработке и реализации муниципальных программ по развитию малого и среднего предпринимательства;
- рассматривает уведомления органов местного самоуправления о включении имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, в муниципальные правовые акты о планировании приватизации муниципального имущества;
- участвует в создании условий для развития механизма финансовой, имущественной и иной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- получает от структурных подразделений Администрации по запросам председателя Совета информацию, необходимую для выполнения задач, стоящих перед Советом;
- организует тематические заседания Совета, приглашая на них должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Архангельской области, органов местного самоуправления, представителей иных организаций;
- привлекает для работы в Совете экспертов и консультантов из числа ученых, предпринимателей и представителей органов управления;
- получает в установленном порядке от структурных подразделений Администрации необходимые информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, а также ведомственные и нормативные акты;
- готовит обращения в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Архангельской области, органов местного самоуправления по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;
- изучает опыт работы по развитию малого и среднего предпринимательства в других регионах России;
- освещает деятельность Совета в средствах массовой информации;
- решает другие вопросы в соответствии с целями и задачами Совета.

3. Состав и порядок формирования Совета

3.1. Совет формируется из представителей органов местного самоуправления Шенкурского муниципального района и представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, функционирующих в основных отраслях экономики района. Данные представители являются постоянными членами Совета и обладают правом решающего голоса по всем вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

3.2. Совет организует свою деятельность на основе планов работы, а также по мере необходимости. Периодичность и даты проведения заседаний Совета определяются председателем Совета с учетом предложений членов Совета.

3.3. Состав Совета утверждается приложением к постановлению администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район».

3.4. Членство в Совете осуществляется на добровольной основе. Члены Совета принимают на себя обязанность участвовать в работе Совета и присутствовать на заседаниях Совета.

3.5. Членство в составе Совета может быть прекращено по следующим основаниям:

- личная инициатива;
- решение Совета (если члены Совета без уважительных причин не принимают участие в работе Совета).

3.6. В целях организационно-технического обеспечения деятельности Совета на одного из сотрудников администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» возлагаются обязанности ответственного секретаря, который ведет делопроизводство Совета и архивирует документацию Совета.

3.7. На заседания Совета выносятся актуальные вопросы в сфере развития предпринимательства. Повестку очередного заседания Совета готовит ответственный секретарь Совета на основании предложений его членов. Кроме того, перед заседанием Совета ответственный секретарь готовит также необходимые справочно-аналитические материалы, приглашает членов Совета и других лиц, присутствие которых необходимо в процессе обсуждения и решения отдельных вопросов.

3.8. Заседания ведет председатель Совета, а при его отсутствии или по его поручению – заместитель председателя Совета.

3.9. Совет при обсуждении проблем может пригласить специалистов администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район», представителей надзорных и контролирующих органов, граждан и экспертов, занятых в сфере предпринимательства.

3.10. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета.

3.11. На заседании Совета решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.12. Каждое заседание Совета оформляется отдельным протоколом. В протоколе отражаются тезисы докладов участников заседания. Кроме того, тезисы докладов и справочные материалы могут быть представлены приложениями к протоколу.

3.13. Протокол подписывается председательствующим не позднее 7 рабочих дней после заседания Совета.

3.14. Оригиналы протоколов хранятся у ответственного секретаря.

3.15. Выписки из протоколов предоставляются всем заинтересованным лицам, по их запросам.

3.16. Решения Совета носят рекомендательный характер.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Председатель Совета (далее - председатель):

осуществляет руководство работой Совета;

- ведет заседания Совета;
- утверждает планы работы Совета;
- определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, формирует перечень вопросов, необходимых для внесения в повестку дня очередного заседания Совета, определяет дату и место проведения Совета с учетом плана работы и предложений членов Совета;
- контролирует выполнение решений, принимаемых Советом.

На время отсутствия председателя обязанности председателя исполняет заместитель председателя Совета.

4.2. Заместитель председателя Совета:

- принимает участие в подготовке рабочих материалов для заседаний Совета;
- координирует работу экспертов, привлекаемых к подготовке и реализации решений Совета;
- по поручению председателя исполняет обязанности председателя.

4.3. Ответственный секретарь Совета:

- осуществляет работу по обеспечению деятельности Совета;
- обеспечивает подготовку рабочих материалов для заседания Совета;
- информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание Совета, о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета;
- ведет и оформляет протокол заседания Совета.

4.4. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку заседаний Совета, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов решений.

4.5. Совет осуществляет деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным на год.

4.6. Совет самостоятельно принимает внутренние документы, регламентирующие его работу.

4.7. Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Совета.

4.8. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и исполнительным секретарем Совета.

4.9. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Совета путем открытого голосования и носят рекомендательный характер. При несогласии с принятым решением член Совета вправе письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания. В отдельных случаях решения Совета могут приниматься опросным путем.

4.10. Решения Совета направляются в соответствующие органы и в другие организации по принадлежности принятых решений.

4.11. Прекращение деятельности Совета осуществляется на основании постановления Администрации.

4.12. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации.

Архангельская область

**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»**

**Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 29 » августа 2018 года № 580 - па

г. Шенкурск

**О введении режима «Повышенная готовность» на территории
МО «Шеговарское»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рекомендациями комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности от 29.08.2018г. протокол № 5, а также в целях недопущения возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с нарушением функционирования объектов жизнеобеспечения администрации МО «Шеговарское», администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Ввести до особого распоряжения на территории МО «Шеговарское» режим функционирования «повышенная готовность».
2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, входящих в районное звено ТП РСЧС, привести объектовые звенья в режим функционирования «повышенная готовность».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»

В.В. Парфёнов

Архангельская область**Муниципальное образование
«Шенкурский муниципальный район»****Администрация муниципального образования
«Шенкурский муниципальный район»****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«30» августа 2018 г. № 584 -па

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка и условий финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Шенкурское»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 701-41-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области», администрация МО «Шенкурский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Шенкурское».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Шенкурский муниципальный район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава МО
«Шенкурский муниципальный район»

В.В.Парфенов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Шенкурский муниципальный район»
от 30 августа 2018 г. № 584 –па

Порядок и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме за счет средств бюджета муниципального образования «Шенкурское»

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия финансирования проведения бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования «Шенкурское» за счет средств бюджета муниципального образования «Шенкурское» (далее - Порядок).

2. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме - замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов или их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

3. Полномочия бывшего наймодателя в целях настоящего Порядка исполняет администрация муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» (далее – бывший наймодатель).

4. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводит бывший наймодатель в случае, если до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, но капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения проведен не был, и при условии, что капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу капитального ремонта, утвержденную постановлением Правительства Архангельской области от 22 апреля 2014 года № 159-пп «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области» (далее - региональная программа капитального ремонта), не проводился за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования «Шенкурское».

В случае, если за счет средств соответствующих бюджетов проведен капитальный ремонт только отдельных элементов общего имущества в многоквартирном доме, обязанность бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта распространяется на те элементы общего имущества в многоквартирном доме, капитальный ремонт которых не был проведен.

5. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, которые требовалось провести на дату приватизации первого жилого помещения в таком доме в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату, определяется бывшим наймодателем в порядке, установленном постановлением Правительства Архангельской области, из числа установленных пунктом 1 статьи 37 Закона Архангельской области от 02.07.2013 № 701-41-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области».

6. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется исходя из предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, определенной постановлением Правительства Архангельской области в соответствии с требованиями статьи 38 Закона Архангельской области от 02.07.2013 № 701-41-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Архангельской области».

Срок проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме определяется в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

7. Проведение бывшим наймодателем капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме осуществляется путем финансирования за счет средств бюджета муниципального образования «Шенкурское» оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

8. Финансирование производится с учетом способа формирования фонда капитального ремонта путем перечисления средств в объеме, определенном в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, на счет регионального оператора либо на специальный счет в порядке и на условиях, предусмотренных в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка.

9. Финансирование производится бывшим наймодателем, по истечении четырех месяцев после включения многоквартирного дома в краткосрочный план реализации региональной программы, утвержденный уполномоченным исполнительным органом Архангельской области.

10. Финансирование производится при одновременном наличии следующих условий:

1) до даты приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме такой многоквартирный дом был включен в перспективный и (или) годовой план капитального ремонта жилищного фонда в соответствии с нормами о порядке разработки планов капитального ремонта жилищного фонда, действовавшими на указанную дату;

2) капитальный ремонт на дату приватизации первого жилого помещения в многоквартирном доме не проведен;

3) капитальный ремонт многоквартирного дома после даты приватизации первого жилого помещения до даты включения такого многоквартирного дома в региональную программу не проводился за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и (или) бюджета муниципального образования «Шенкурское».

11. Обязательство бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме не освобождает собственников

помещений в многоквартирном доме от уплаты взносов на капитальный ремонт. Средства фонда капитального ремонта, формируемого собственниками помещений в многоквартирном доме, используются на проведение капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

12. Собственники помещений в многоквартирном доме участвуют в принятии работ, выполненных в рамках исполнения обязанности бывшего наймодателя по проведению капитального ремонта в соответствии с настоящим Порядком, в порядке, предусмотренном для принятия работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта.

Лицо, которое от имени всех собственников помещений в многоквартирном доме уполномочено участвовать в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, в том числе подписывать соответствующие акты, определяется решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.