



**МОЙ
ГОРОД**

**№1
(206)**



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ № 580

г. Elizovo

20 февраля 2014 года

О внесении изменений в муниципальный
нормативный правовой акт «О бюджете
Елизовского городского поселения на 2014 год» от 19.12.2013 №150-НПА

Рассмотрев муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год» от 19.12.2013 №150-НПА», внесенный Главой администрации Елизовского городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год» от 19.12.2013 №150-НПА».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год» от 19.12.2013 №150-НПА» Главе Елизовского городского поселения для подписания и обнародования.

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрании депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт
О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт
«О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год»
от 19.12.2013 №150-НПА**

Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
№580 от 20 февраля 2014 года

Статья 1

Внести в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год» от 19.12.2013 №150-НПА, принятый Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.12.2013 № 553, следующие изменения:

1) В часть 1 статьи 1 внести следующие изменения:

- значение «951 497,86069» заменить значением «971 856,41294»;
- значение «704 183,547» заменить значением «721 064,939»;
- значение «967 041,64350» заменить значением «998 921,66678».

2) Пункт 3 части 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«3) дефицит местного бюджета в сумме 27 065,25384 тыс. рублей или 10,8 процента утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений (с учетом утвержденных в составе источников финансирования дефицита местного бюджета поступлений от снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета в сумме 27 065,25384 тыс. рублей);».

3) Часть 2 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2014 год в сумме 74 078,38709 тыс. рублей.».

4) Приложения 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 к муниципальному нормативному правовому акту «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год» изложить в редакции, согласно приложениям 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 к настоящему муниципальному нормативному правовому акту.

Статья 2

Приложения к муниципальному нормативному правовому акту «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год» привести в соответствие с Приказом Минфина РФ от 01 июля 2013 г. N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ».

Статья 3.

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после опубликования.

Глава Елизовского городского поселения

А. А. Шергальдин

№157-НПА « 25 » февраля 2014 года

Приложение 4
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому
Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года № 580

Доходы бюджета Елизовского городского поселения в 2014 году

тыс.руб.

Код	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Бюджет поселения
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	250 791,47394
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	147 300,00000
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	147 300,00000
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	9 482,86000
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	9 482,86000
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 470,71000
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	71,94000
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	5 619,24000
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	320,97000
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 000,00000
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 000,00000
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 000,00000
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	50 700,00000
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	4 500,00000
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	4 500,00000
1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	46 200,00000
1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	46 200,00000
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	19 294,76264
1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые находятся в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	14 000,00000
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	2 037,46264

1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 257,30000
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	7 748,55000
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	7 748,55000
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10 470,00000
1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	3 000,00000
1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	7 470,00000
1 15 00000 00 0000 000	АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ	1 003,20000
1 15 02050 10 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) поселений, за выполнение определенных функций	1 003,20000
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2 703,20000
1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	392,70000
1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	2 310,50000
1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 088,90130
1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	1 088,90130
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	721 064,93900
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	721 064,93900
2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	33 272,35200
2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	33 272,35200
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	591 462,18700
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	591 462,18700
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	93 382,90000
2 02 03022 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	77 317,00000
2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	16 065,90000
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	2 857,50000
2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	2 857,50000
2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления	90,00000
2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	90,00000
0 00 00000 00 0000 000	ВСЕГО ДОХОДОВ	971 856,41294

Приложение 5
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому
Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №580

Источники финансирования дефицита бюджета Елизовского городского поселения на 2014 год

тыс. рублей

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Итого годовой объем на 2014 год
	Источники финансирования дефицита бюджета Елизовского городского поселения:	-27 065,25384
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00000
01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00000
01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,00000
01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	0,00000
01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00000
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-27 065,25384
01 05 00 00 00 0000 500	- Увеличение остатков средств бюджетов	-998 921,66678
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-998 921,66678
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-998 921,66678
01 05 00 00 00 0000 600	- Уменьшение остатков средств бюджетов	971 856,41294
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	971 856,41294
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	971 856,41294
01 06 00 00 00 0000 000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,00000
01 06 01 00 00 0000 000	Акции и иные формы участия в капитале, находящиеся в государственной и муниципальной собственности	0,00000
01 06 01 00 00 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в государственной и муниципальной собственности	0,00000
01 06 01 00 10 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности поселений	0,00000

Приложение 6
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год»,
принятому Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года № 580

Распределение бюджетных ассигнований бюджета Елизовского городского поселения на 2014 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

тыс. рублей

№	Раздел	Подраздел		Годовой объем ассигнований
1	01		Общегосударственные вопросы	120 888,13053
	01	03	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	17 402,59600
	01	04	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	32 127,42813
	01	06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	12 827,94926
	01	11	Резервные фонды	200,00000
	01	13	Другие общегосударственные вопросы	58 330,15714
2	03		Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	978,30502
	03	09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	948,80502
	03	14	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	29,50000
3	04		Национальная экономика	82 672,93492
	04	07	Лесное хозяйство	712,27900
	04	09	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	63 016,08592
	04	12	Другие вопросы в области национальной экономики	18 944,57000
4	05		Жилищно-коммунальное хозяйство	651 413,77670
	05	01	Жилищное хозяйство	24 484,43650
	05	02	Коммунальное хозяйство	548 277,31698
	05	03	Благоустройство	67 592,11818
	05	05	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	11 059,90504
5	08		Культура, кинематография	17 399,86000
	08	01	Культура	16 799,86000
	08	04	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	600,00000
6	10		Социальная политика	94 915,60145
	10	01	Пенсионное обеспечение	1 031,21436
	10	03	Социальное обеспечение населения	93 884,38709
7	11		Физическая культура и спорт	30 653,05816
	11	01	Физическая культура	30 653,05816
Всего расходов				998 921,66678

Приложение 7
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому
Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года № 580

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Елизовского городского поселения на 2014 год

тыс.руб.

№ п/п	Наименование	коды				Годовой объем ассигнований	в том числе	
		ГРС	Раздел, под- раздел	Целевая статья	вид расходов		Заработная плата КОСГУ 211	Коммунальные услуги КОСГУ 223
1	Собрание депутатов Елизовского городского поселения	911				17 402,59600	11 556,72200	0,00000
	Общегосударственные вопросы	911	01			17 402,59600	11 556,72200	
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	911	0103			17 402,59600	11 556,72200	
	Непрограммные расходы	911	0103	9900000		17 402,59600		
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов) , за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	911	0103	9901001		12 774,11700	7 616,36000	
	«Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами «	911	0103	9901001	100	9 789,35700	7 616,36000	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	911	0103	9901001	200	2 983,46000		
	Иные бюджетные ассигнования	911	0103	9901001	800	1,30000		
	Непрограммные расходы. Председатель представительного органа муниципального образования и его заместители	911	0103	9901004		4 628,47900	3 940,36200	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	911	0103	9901004	100	4 628,47900	3 940,36200	
2	Контрольно-счетная палата Елизовского городского поселения	913				11 257,69675	6 731,14572	52,48000
	Общегосударственные вопросы	913	01			11 257,69675	6 731,14572	52,48000
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106			4 503,57747	3 309,58212	
	Непрограммные расходы	913	0106	9900000		4 503,57747	3 309,58212	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов) , за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	913	0106	9901001		2 383,39258	1 707,17404	

	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	913	0106	9901001	100	2 268,35158	1 707,17404	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	0106	9901001	200	115,04100		
	Непрограммные расходы.. Руководитель Контрольно-счетной палаты муниципального образования и его заместители	913	0106	9901006		2 120,18489	1 602,40808	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	913	0106	9901006	100	1 928,38489	1 602,40808	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	0106	9901006	200	191,80000		
	Другие общегосударственные вопросы	913	0113			6 754,11928	3 421,56360	52,48000
	Непрограммные расходы	913	0113	9900000		6 754,11928	3 421,56360	52,48000
	Непрограммные расходы. Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	913	0113	9900998		6 754,11928	3 421,56360	52,48000
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	913	0113	9900998	100	4 726,63728	3 421,56360	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	913	0113	9900998	200	1 982,48200		52,48000
	Иные бюджетные ассигнования	913	0113	9900998	800	45,00000		
3	Администрация Елизовского городского поселения	912				13 357,93596	9 255,36103	0,00000

	Общегосударственные вопросы	912	01			12 839,54887	9 255,36103	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	912	0104			12 639,54887	9 255,36103	
	Непрограммные расходы	912	0104	9900000		12 639,54887	9 255,36103	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов) , за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	912	0104	9901001		10 213,84500	7 167,88993	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	0104	9901001	100	9 019,94400	7 167,88993	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	912	0104	9901001	200	1 066,71500		
	Иные бюджетные ассигнования	912	0104	9901001	800	127,18600		
	Непрограммные расходы. Глава местной администрации	912	0104	9901003		2 425,70387	2 087,47110	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	912	0104	9901003	100	2 425,70387	2 087,47110	
	Резервные фонды	912	0111			200,00000		
	Непрограммные расходы	912	0111	9900000		200,00000		
	Непрограммные расходы. Резервный фонд местной администрации	912	0111	9901008		200,00000		
	Иные бюджетные ассигнования	912	0111	9901008	800	200,00000		
	Социальная политика	912	10			518,38709		
	Социальное обеспечение населения	912	1003			518,38709		
	Непрограммные расходы	912	1003	9900000		518,38709		
	Непрограммные расходы. Обеспечение мер социальной поддержки гражданам, удостоенным званием «Почетный гражданин города «Елизово»	912	1003	9902001		518,38709		
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	912	1003	9902001	300	518,38709		
4	Управление финансов администрации Елизовского городского поселения	914				9 355,58615	5 792,82860	0,00000
	Общегосударственные вопросы	914	01			8 324,37179	5 792,82860	
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	914	0106			8 324,37179	5 792,82860	
	Непрограммные расходы	914	0106	9900000		8 324,37179	5 792,82860	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов) , за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	914	0106	9901001		8 324,37179	5 792,82860	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	914	0106	9901001	100	7 558,55058	5 792,82860	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	914	0106	9901001	200	760,82121		

	Иные бюджетные ассигнования	914	0106	9901001	800	5,00000		
	Социальная политика	914	10			1 031,21436		
	Пенсионное обеспечение	914	1001			1 031,21436		
	Непрограммные расходы	914	1003	9900000		1 031,21436		
	Непрограммные расходы. Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	914	1001	9902003		1 031,21436		
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	914	1001	9902003	300	1 031,21436		
5	Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Елизовского городского поселения	915				263 419,15839	15 144,69850	8 564,07000
	Общегосударственные вопросы	915	01			23 328,45771	8 442,40540	
	Другие общегосударственные вопросы	915	0113			23 328,45771	8 442,40540	
	Непрограммные расходы. Субвенции на выполнение государственных полномочий Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	915	0113	9904027		3 384,00000		
	Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	0113	9904027	600	3 384,00000		
	- Субсидия муниципальному автономному учреждению «Единый расчетно-кассовый центр» на оказание муниципальных услуг по расчету гражданам Елизовского городского поселения субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг					3 384,00000		
	Непрограммные расходы	915	0113	9900000		19 944,45771	8 442,40540	
	Непрограммные расходы. Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0113	9900998		19 944,45771	8 442,40540	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	0113	9900998	100	11 294,20771	8 442,40540	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0113	9900998	200	8 650,25000		
	Национальная экономика	915	04			39 188,57892		
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	915	0409			22 742,37892		
	Непрограммные расходы	915	0409	9900000		1 500,00000		
	Непрограммные расходы. Зимнее содержание дорог	915	0409	9906005		1 500,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0409	9906005	200	1 500,00000		
	Ремонт автодорог и внутриквартальных проездов. Погашение кредиторской задолженности	915	0409	9906006		1 467,05067		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0409	9906006	200	1 467,05067		
	Содержание и обустройство автомобильных дорог техническими средствами организации дорожного движения. Погашение кредиторской задолженности.	915	0409	9906007		654,30700		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0409	9906007	200	654,30700		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году»	915	0409	4610000		16 473,62125		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0409	4610999		7 294,72425		

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0409	4610999	200	7 294,72425		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году». Субсидии местным бюджетам на реализацию основных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края (за исключением инвестиционных мероприятий и субсидий, которым присвоены отдельные коды)	915	0409	4614006		9 178,89700		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0409	4614006	200	9 178,89700		
	Муниципальная программа «Содержание и обустройство инфраструктуры улично-дорожной сети Елизовского городского поселения в 2014 году»	915	0409	4810000		2 647,40000		
	Муниципальная программа «Содержание и обустройство инфраструктуры улично-дорожной сети Елизовского городского поселения в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0409	4810999		2 647,40000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0409	4810999	200	2 647,40000		
	Другие вопросы в области национальной экономики	915	0412			16 446,20000		
	Муниципальная программа «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы»	915	0412	3110000		16 446,20000		
	Муниципальная программа «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0412	3110999		606,78000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0412	3110999	200	606,78000		
	- погашение кредиторской задолженности					297,77400		
	Муниципальная программа «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы». Субсидии местным бюджетам на реализацию основных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края (за исключением инвестиционных мероприятий и субсидий, которым присвоены отдельные коды)	915	0412	3114006		15 839,42000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0412	3114006	200	15 839,42000		
	Жилищно-коммунальное хозяйство	915	05			109 536,12176	6 702,29310	8 564,07000
	Жилищное хозяйство	915	0501			24 484,43650		
	ДМЦП «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда некоммерческого использования Елизовского городского поселения на 2011-2013 годы»	915	0501	0910000		700,00000		

ДМЦП «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда некоммерческого использования Елизовского городского поселения на 2011-2013 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды. Погашение кредиторской задолженности	915	0501	0910999		700,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0501	0910999	200	700,00000		
- погашение кредиторской задолженности					700,00000		
МЦП «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении»	915	0501	2910000		13 153,44000		
МЦП «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды. Погашение кредиторской задолженности	915	0501	2910999		13 153,44000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0501	2910999	200	13 153,44000		
- погашение кредиторской задолженности					13 153,44000		
Непрограммные расходы	915	0501	9900000		9 830,99650		
Непрограммные расходы. Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	915	0501	9901009		4 044,70000		
Иные бюджетные ассигнования	915	0501	9901009	800	4 044,70000		
Капитальный ремонт жилищного фонда за счет средств местного бюджета. Погашение кредиторской задолженности	915	0501	9901013		5 699,77950		
Иные бюджетные ассигнования	915	0501	9901013	800	5 699,77950		
Капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств местного бюджета, как собственника муниципального имущества. Погашение кредиторской задолженности	915	0501	9901014		86,51700		
Иные бюджетные ассигнования	915	0501	9901014	800	86,51700		
Муниципальная программа «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 году»	915	0501	4510000		800,00000		
Муниципальная программа «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0501	4510999		800,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0501	4510999	200	800,00000		
Коммунальное хозяйство	915	0502			12 089,31698		
Непрограммные расходы.	915	0502	9900000		10 733,82255		
Непрограммные расходы. Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	915	0502	9901010		6 852,42134		
Иные бюджетные ассигнования	915	0502	9901010	800	6 852,42134		

	- погашение кредиторской задолженности					841,64134		
	Непрограммные расходы. Субсидия юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по обеспечению населения услугами бытового обслуживания	915	0502	9901015		3 881,40121		
	Иные бюджетные ассигнования	915	0502	9901015	800	3 881,40121		
	- погашение кредиторской задолженности					881,40121		
	МАП «Капитальный ремонт объектов бытового обслуживания»	915	0502	3210000		1 355,49443		
	МАП «Капитальный ремонт объектов бытового обслуживания». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0502	3210999		1 355,49443		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0502	3210999	200	1 355,49443		
	- погашение кредиторской задолженности					1 355,49443		
	Благоустройство	915	0503			61 902,46324		8 217,70000
	МЦП «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2013 году»	915	0503	3510000		8 337,45746		
	МЦП «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2013 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0503	3510999		8 337,45746		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	3510999	200	8 337,45746		
	- погашение кредиторской задолженности					8 337,45746		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году»	915	0503	4610000		4 269,81700		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0503	4610999		4 269,81700		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	4610999	200	4 269,81700		
	- расходы на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением наказов избирателей депутатам Собрании депутатов Елизовского городского поселения					250,00000		
	Непрограммные расходы	915	0503	9900000		49 295,18878		8 217,70000
	Непрограммные расходы. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ «Благоустройство города Елизово», в том числе на предоставление субсидий	915	0503	9907001		34 367,64414		
	Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	915	0503	9907001	600	34 367,64414		
	- Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году»					3 700,00000		
	- погашение кредиторской задолженности					3 685,07914		
	Непрограммные расходы. Электроэнергия уличного освещения	915	0503	9906001		8 217,70000		8 217,70000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	9906001	200	8 217,70000		8 217,70000

Непрограммные расходы. Организация и содержание мест захоронения	915	0503	9906002		1 358,20150		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	9906002	200	1 358,20150		
- погашение кредиторской задолженности					538,20150		
Непрограммные расходы. Перевозка бесхозного имущества на площадку спецхранения (площадок)	915	0503	9906003		400,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	9906003	200	400,00000		
Непрограммные расходы. Расходы на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением наказов избирателей депутатам Собрания депутатов Елизовского городского поселения	915	0503	9906004		4 000,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	9906004	200	4 000,00000		
Монтаж линий уличного освещения. Погашение кредиторской задолженности.	915	0503	9906008		951,64314		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0503	9906008	200	951,64314		
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	915	0505			11 059,90504	6 702,29310	346,37000
Непрограммные расходы	915	0505	9900000		9 559,90504	6 702,29310	346,37000
Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов) , за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0505	9901001		9 559,90504	6 702,29310	346,37000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	915	0505	9901001	100	8 597,31820	6 702,29310	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0505	9901001	200	958,58684		346,37000
Иные бюджетные ассигнования	915	0505	9901001	800	4,00000		
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды, обеспечение экологической и пожарной безопасности в Елизовском городском поселении в 2014 году»	915	0505	4210000		500,00000		
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды, обеспечение экологической и пожарной безопасности в Елизовском городском поселении в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0505	4210999		500,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0505	4210999	200	500,00000		
Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 году»	915	0505	3910000		1 000,00000		
Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	915	0505	3910999		1 000,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	0505	3910999	200	1 000,00000		
Социальная политика	915	10			91 366,00000		
Социальное обеспечение населения	915	1003			91 366,00000		
Непрограммные расходы	915	1003	9900000		91 366,00000		
Непрограммные расходы. Субвенция на выполнение государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения	915	1003	9904013		15 718,00000		

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	1003	9904013	200	120,00000		
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	1003	9904013	300	15 598,00000		
	Непрограммные расходы. Субвенция на выполнение государственных полномочий Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	915	1003	9904027		73 933,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	915	1003	9904027	200	1 373,00000		
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	1003	9904027	300	72 560,00000		
	Непрограммные расходы. Обеспечение мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	915	1003	9902002		715,00000		
	Социальные выплаты	915	1003	9902002	300	715,00000		
	Непрограммные расходы. Обеспечение мер социальной поддержки по ремонту квартир ветеранам Великой Отечественной войны	915	1003	9902005		1 000,00000		
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	915	1003	9902005	300	1 000,00000		
6	Отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения	916				540 565,61859	3 107,62462	0,00000
	Общегосударственные вопросы	916	01			5 877,61859	3 107,62462	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	916	0104			4 597,61859	3 107,62462	
	Непрограммные расходы	916	0104	9900000		4 597,61859	3 107,62462	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов), за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	916	0104	9901001		4 597,61859	3 107,62462	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	0104	9901001	100	4 313,05779	3 107,62462	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	0104	9901001	200	274,56080		
	Иные бюджетные ассигнования	916	0104	9901001	800	10,00000		
	Другие общегосударственные вопросы	916	0113			1 280,00000		
	Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы»	916	0113	4310000		1 280,00000		
	Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	916	0113	4310999		1 280,00000		

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	0113	4310999	200	1 280,00000		
	Жилищно-коммунальное хозяйство	916	05			534 688,00000		
	Коммунальное хозяйство	916	0502			534 688,00000		
	Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса и инженерной инфраструктуры в Елизовском городском поселении в 2014 году»	916	0502	4710000		534 688,00000		
	Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса и инженерной инфраструктуры в Елизовском городском поселении в 2014 году». Субсидии местным бюджетам на реализацию инвестиционных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края	916	0502	4714007		534 688,00000		
	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности, в том числе:	916	0502	4714007	400	534 688,00000		
	-Строительство котельной №2 в Елизовском городском поселении Камчатского края. Расходы за счет средств Краевого бюджета (софинансирование).	916	0502	4714007	400	241 472,00000		
	-Строительство котельной №4 в Елизовском городском поселении Камчатского края. Расходы за счет средств Краевого бюджета (софинансирование).	916	0502	4714007	400	271 656,00000		
	-Реконструкция участков трубопроводов с переводом с 2-х трубной на 4-х трубную систему в Елизовском городском поселении Камчатского края.	916	0502	4714007	400	21 560,00000		
7	Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения	918				60 780,81827	5 693,72739	0,00000
	Общегосударственные вопросы	918	01			10 106,80733	5 693,72739	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	918	0104			4 211,09929	3 227,49609	
	Непрограммные расходы	918	0104	9900000		4 211,09929	3 227,49609	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов), за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0104	9901001		4 211,09929	3 227,49609	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	918	0104	9901001	100	4 211,09929	3 227,49609	
	Другие общегосударственные вопросы	918	0113			5 895,70804	2 466,23130	
	Непрограммные расходы	918	0113	9900000		3 870,70804	2 466,23130	
	Непрограммные расходы. Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0113	9900998		3 870,70804	2 466,23130	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	918	0113	9900998	100	3 360,69504	2 466,23130	

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0113	9900998	200	504,01300		
Иные бюджетные ассигнования	918	0113	9900998	800	6,00000		
Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы»	918	0113	4310000		2 025,00000		
Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0113	4310999		2 025,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0113	4310999	200	2 025,00000		
Национальная экономика	918	04			43 484,35600		
Лесное хозяйство	918	0407			712,27900		
Непрограммные расходы	918	0407	9900000		207,27900		
Мероприятия в области охраны, восстановления и использования лесов. Погашение кредиторской задолженности.	918	0407	9901016		207,27900		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0407	9901016	200	207,27900		
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды, обеспечение экологической и пожарной безопасности в Елизовском городском поселении в 2014 году»	918	0407	4210000		505,00000		
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды, обеспечение экологической и пожарной безопасности в Елизовском городском поселении в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0407	4210999		505,00000		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0407	4210999	200	505,00000		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	918	0409			40 273,70700		
Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года»	918	0409	3710000		40 273,70700		
Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года». Субсидии местным бюджетам на реализацию инвестиционных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края	918	0409	3714007		30 285,87000		

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0409	3714007	200	30 285,87000		
	Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0409	3710999		9 987,83700		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0409	3710999	200	9 987,83700		
	Другие вопросы в области национальной экономики	918	0412			2 498,37000		
	Муниципальная программа «О градостроительной деятельности на территории Елизовского городского поселения на 2013-2019 годы»	918	0412	3410000		1 998,37000		
	Муниципальная программа «О градостроительной деятельности на территории Елизовского городского поселения на 2013-2019 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0412	3410999		1 998,37000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0412	3410999	200	1 998,37000		
	- погашение кредиторской задолженности					729,90000		
	Муниципальная программа «Повышение устойчивости многоквартирных домов в Елизовском городском поселении на 2014 год»	918	0412	4410000		500,00000		
	Муниципальная программа «Повышение устойчивости многоквартирных домов в Елизовском городском поселении на 2014 год». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0412	4410999		500,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0412	4410999	200	500,00000		
	Жилищно-коммунальное хозяйство	918	05			7 189,65494		
	Коммунальное хозяйство	918	0502			1 500,00000		
	Муниципальная программа «Чистая вода в Елизовском городском поселении в 2014 году»	918	0502	5010000		1 500,00000		
	Муниципальная программа «Чистая вода в Елизовском городском поселении в 2014 году». Субсидии местным бюджетам на реализацию инвестиционных мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края. Прокладка сетей централизованного водопровода по улицам Винокурова, Осенняя, Тверская, Порогова в Елизовском городском поселении КК (проектные работы)	918	0502	5014007		1 470,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0502	5014007	200	1 470,00000		
	Муниципальная программа «Чистая вода в Елизовском городском поселении». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0502	5010999		30,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0502	5010999	200	30,00000		
	Благоустройство	918	0503			5 689,65494		
	Непрограммные расходы	918	0503	9900000		397,00000		
	Устройство малых архитектурных форм. Погашение кредиторской задолженности.	918	0503	9906009		397,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0503	9906009	200	397,00000		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году»	918	0503	4610000		5 292,65494		
	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	918	0503	4610999		5 292,65494		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	918	0503	4610999	200	5 292,65494		
8	Отдел по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения	919				55 536,88086	4 002,06846	0,00000

	Общегосударственные вопросы	919	01			5 483,96270	4 002,06846	
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	919	0104			5 483,96270	4 002,06846	
	Непрограммные расходы	919	0104	9900000		5 483,96270	4 002,06846	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов), за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	919	0104	9901001		5 483,96270	4 002,06846	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	919	0104	9901001	100	5 312,36543	4 002,06846	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0104	9901001	200	169,47327		
	Иные бюджетные ассигнования	919	0104	9901001	800	2,12400		
	Культура, кинематография	919	08			17 399,86000		
	Культура	919	0801			16 799,86000		
	Непрограммные расходы	919	0801	9900000		16 799,86000		
	Непрограммные расходы. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ Городской дом культуры «Пограничный», в том числе на предоставление субсидий	919	0801	9907002		8 580,68000		
	Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	919	0801	9907002	600	8 580,68000		
	-ИМТ на приобретение музыкального центра «Караоке» для МБУ ГД культуры «Пограничный» г.Елизово					120,00000		
	- расходы на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением наказов избирателей депутатам Собрания депутатов Елизовского городского поселения					250,00000		
	Непрограммные расходы. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ культуры Киноконцертный досуговый центр «Гейзер», в том числе на предоставление субсидий	919	0801	9907003		8 219,18000		
	Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	919	0801	9907003	600	8 219,18000		
	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	919	0804			600,00000		
	Муниципальная программа «Культура в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы»	919	0804	4110000		600,00000		
	Муниципальная программа «Культура в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	919	0804	4110999		600,00000		

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	0804	4110999	200	600,00000		
	- расходы на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением наказов избирателей депутатам Собрания депутатов Елизовского городского поселения					250,00000		
	Социальная политика	919	10			2 000,00000		
	Социальное обеспечение населения	919	1003			2 000,00000		
	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении на 2013-2015 годы»	919	1003	2510000		2 000,00000		
	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении на 2013-2015 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	919	1003	2510999		2 000,00000		
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	919	1003	2510999	300	2 000,00000		
	Физическая культура и спорт	919	11			30 653,05816		
	Физическая культура	919	1101			30 653,05816		
	Непрограммные расходы	919	1101	9900000		30 553,05816		
	Непрограммные расходы. Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МАУ «Елизовский городской спортивный физкультурно-оздоровительный центр», в том числе на предоставление субсидий	919	1101	9907004		30 553,05816		
	Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	919	1101	9907004	600	30 553,05816		
	Муниципальная программа «Физическая культура и массовый спорт города Елизова на 2014-2016 годы»	919	1101	4010000		100,00000		
	Муниципальная программа «Физическая культура и массовый спорт города Елизова на 2014-2016. Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	919	1101	4010999		100,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	919	1101	4010999	200	100,00000		
9	Управление делами администрации Елизовского городского поселения	920				27 245,37581	15 182,51734	1 301,02000
	Общегосударственные вопросы	920	01			26 267,07079	15 182,51734	1 301,02000
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	920	0104			5 195,19868	3 698,81069	
	Непрограммные расходы	920	0104	9900000		5 195,19868	3 698,81069	
	Непрограммные расходы. Обеспечение деятельности муниципальных органов власти (муниципальных органов), за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	920	0104	9901001		4 847,29868	3 698,81069	
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	0104	9901001	100	4 847,29868	3 698,81069	
	Непрограммные расходы. Субвенция на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края.	920	0104	9904008		347,90000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	0104	9904008	200	347,90000		
	Другие общегосударственные вопросы	920	0113			21 071,87211	11 483,70665	1 301,02000
	Непрограммные расходы	920	0113	9900000		21 071,87211	11 483,70665	1 301,02000

	Непрограммные расходы. Расходы в рамках непрограммных направлений деятельности, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	920	0113	9900998		21 071,87211	11 483,70665	1 301,02000
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	920	0113	9900998	100	15 813,87211	11 483,70665	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	0113	9900998	200	5 232,70000		1 301,02000
	Иные бюджетные ассигнования	920	0113	9900998	800	25,30000		
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	920	03			978,30502		
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	920	0309			948,80502		
	Непрограммные расходы	920	0309	9900000		448,80502		
	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера. Погашение кредиторской задолженности.	920	0309	9901017		448,80502		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	0309	9901017	200	448,80502		
	Муниципальная программа «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения Елизовского городского поселения на 2014-2016 годы»	920	0309	3810000		500,00000		
	Муниципальная программа «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения Елизовского городского поселения на 2014-2016 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	920	0309	3810999		500,00000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	0309	3810999	200	500,00000		
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	920	0314			29,50000		
	Муниципальная программа «Профилактика деятельности антитеррористической направленности в границах Елизовского городского поселения на 2012-2014 годы»	920	0314	2010000		29,50000		
	Муниципальная программа «Профилактика деятельности антитеррористической направленности в границах Елизовского городского поселения на 2012-2014 годы». Реализация мероприятий соответствующей программы, подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы Елизовского городского поселения, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды	920	0314	2010999		29,50000		
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	920	0314	2010999	200	29,50000		
	ИТОГО РАСХОДОВ:					998 921,66678	76 466,69366	9 917,57000

Приложение 8
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт
«О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому
Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года № 580

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ Елизовского городского поселения на 2014 год

тыс.руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Годовой объем ассигнований на 2014 год
1	Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году»	26 036,09319
2	Муниципальная программа «Содержание и обустройство инфраструктуры улично-дорожной сети Елизовского городского поселения в 2014 году»	2 647,40000
3	Муниципальная программа «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 году»	800,00000
4	Муниципальная программа «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы»	16 446,20000
5	Муниципальная программа «Охрана окружающей среды, обеспечение экологической и пожарной безопасности в Елизовском городском поселении в 2014 году»	1 005,00000
6	Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 году»	1 000,00000
7	Муниципальная программа «Чистая вода в Елизовском городском поселении в 2014 году»	1 500,00000
8	Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы»	3 305,00000
9	Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года»	40 273,70700
10	Муниципальная программа «О градостроительной деятельности на территории Елизовского городского поселения на 2013-2019 годы»	1 998,37000
11	Муниципальная программа «Повышение устойчивости многоквартирных домов в Елизовском городском поселении на 2014 год»	500,00000
12	Муниципальная программа «Культура в Елизовском городском поселении на 2014-2016 годы»	600,00000
13	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении на 2013-2015 годы»	2 000,00000
14	Муниципальная программа «Физическая культура и массовый спорт города Елизово на 2014-2016 годы»	100,00000
15	Муниципальная программа «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения Елизовского городского поселения на 2014-2016 годы»	500,00000
16	Муниципальная программа «Профилактика деятельности антитеррористической направленности в границах Елизовского городского поселения на 2012-2014 годы»	29,50000
17	Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса и инженерной инфраструктуры в Елизовском городском поселении в 2014 году»	534 688,00000
18	ДМЦП «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда некоммерческого использования Елизовского городского поселения на 2011-2013 годы»	700,00000
19	МЦП «Переселение граждан из аварийно жилищного фонда в Елизовском городском поселении»	13 153,44000
20	МАП «Капитальный ремонт объектов бытового обслуживания»	1 355,49443
21	МЦП «Комплексное благоустройство территорий Елизовского городского поселения в 2013 год»	8 337,45746
22	Непрограммные расходы	341 946,00470
	ИТОГО:	998 921,66678

Приложение 9

к муниципальному нормативному правовому акту «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт
«О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №580

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию инвестиционных мероприятий Елизовского городского поселения на 2014 год

тыс. рублей

№ п/п	Наименование программ, подпрограмм, мероприятий	Коды бюджетной классификации				Главный распорядитель средств	Годовой объем ассигнований
		ГРБС	Раздел, подраздел	КЦСР	Вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	9
	Расходы за счет средств краевого бюджета						566 443,87000
1	Муниципальная программа «Модернизация жилищно-коммунального комплекса и инженерной инфраструктуры в Елизовском городском поселении в 2014 году»						534 688,00000
1.1	Строительство котельной № 2 в Елизовском городском поселении Камчатского края	916	0502	31 1 4007	400	Отдел имущественных отношений Администрации Елизовского городского поселения	241 472,00000
1.2	Строительство котельной № 4 в Елизовском городском поселении Камчатского края	916	0502	31 1 4007	400	Отдел имущественных отношений Администрации Елизовского городского поселения	271 656,00000
1.3	Реконструкция участков трубопроводов с переводом с 2-х трубной на 4-х трубную систему в Елизовском городском поселении Камчатского края	916	0502	31 1 4007	400	Отдел имущественных отношений Администрации Елизовского городского поселения	21 560,00000
2	Муниципальная программа «Чистая вода в Елизовском городском поселении в 2014 году»						1 470,00000
2.1	Прокладка сетей централизованного водопровода по улицам Винокурова, Осенняя, Тверская, Поротова в Елизовском городском поселении Камчатского края (проектные работы)	918	0502	50 1 4007	200	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Елизовского городского поселения	1 470,00000
3	Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года»						30 285,87000
3.1	Реконструкция автомобильной дороги общего пользования местного значения Елизовского городского поселения (ул. «Виллойская-ул. Спартак Мячина-ул. Пограничная», г. Елизово)	918	0409	37 1 4007	200	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Елизовского городского поселения	30 285,87000
	Расходы за счет средств местного бюджета						5 490,00000
1	Муниципальная программа «Чистая вода в Елизовском городском поселении в 2014 году»						30,00000
1.1	Прокладка сетей централизованного водопровода по улицам Винокурова, Осенняя, Тверская, Поротова в Елизовском городском поселении Камчатского края (проектные работы)	918	0502	50 1 4007	200	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Елизовского городского поселения	30,00000
2	Муниципальная программа «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года»						5 460,00000
2.1	Реконструкция автомобильной дороги общего пользования местного значения Елизовского городского поселения (ул. «Виллойская-ул. Спартак Мячина-ул. Пограничная», г. Елизово)	918	0409	37 1 4007	200	Управление архитектуры и градостроительства Администрации Елизовского городского поселения	5 460,00000
	Всего						571 933,87000

Приложение 10 к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 20.02.2014 года №580

Баланс доходов и расходов Елизовского городского поселения на 2014 год

тыс.руб.

АКТИВ	
ДОХОДЫ	
Налоговые и неналоговые доходы	250 791,47394
Налог на доходы физических лиц	147 300,00000
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	9 482,86000
Налоги на совокупный доход	1 000,00000
Налоги на имущество	50 700,00000
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	19 294,76264
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	7 748,55000
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	10 470,00000
Административные платежи и сборы	1 003,20000
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 703,20000
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	1 088,90130
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	721 064,93900
Дотации	33 272,35200
Дотация за счет средств краевого бюджета на выполнение полномочий органами государственной власти Камчатского края по расчету и предоставлению дотаций поселениями	33 272,35200
Субсидии	591 462,18700
Государственная программа Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы». Подпрограмма «Благоустройство территорий муниципальных образований»	9 178,89700
Государственная программа Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы». Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Камчатском крае»	15 839,42000
Строительство котельной №4 в Елизовском городском поселении Камчатского края. Расходы за счет средств Краевого бюджета (софинансирование).	271 656,00000
Строительство котельной №2 в Елизовском городском поселении Камчатского края. Расходы за счет средств Краевого бюджета (софинансирование).	241 472,00000
Реконструкция участков трубопроводов с переводом с 2-х трубной на 4-х трубную систему в Елизовском городском поселении Камчатского края. Расходы за счет средств Краевого бюджета (софинансирование).	21 560,00000
Прокладка сетей централизованного водопровода по улицам Винокурова, Осенняя, Тверская, Поротова в Елизовском городском поселении Камчатского края (проектные работы). Расходы за счет средств Краевого бюджета (софинансирование).	1 470,00000
Реконструкция автомобильной дороги общего пользования местного значения Елизовского ГП (ул.»Вилуйская-ул.Спартак-Мячина-ул.Пограничная»,г.Елизово)	30 285,87000
Субвенции	93 382,90000
Субвенции на выполнение государственных полномочий Камчатского края на предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	77 317,00000
Субвенция на выполнение государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения	15 718,00000
Субвенция на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края	347,90000
Иные межбюджетные трансферты	2 857,50000
ИМТ на приобретение музыкального центра «Караоке» для МБУ ГД культуры «Пограничный» г.Елизово	120,00000
ИМТ на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 737,50000
Прочие безвозмездные поступления	90,00000
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	90,00000
Всего доходов	971 856,41294
Источники финансирования дефицита бюджета	27 065,25384
БАЛАНС	998 921,66678

ПАССИВ	
РАСХОДЫ	
Общегосударственные вопросы	120 888,13053
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	978,30502
Национальная экономика	82 672,93492
Жилищно-коммунальное хозяйство	651 413,77670
Культура, кинематография	17 399,86000
Социальная политика	94 915,60145
Физическая культура и спорт	30 653,05816
Всего расходов	998 921,66678
БАЛАНС	998 921,66678

Приложение 11
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт
«О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятому Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №580

Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Елизовского городского поселения на 2014 год

№ п/п	Наименование	Код административной подчиненности (по ППП)
1	Собрание депутатов Елизовского городского поселения	911
2	Администрация Елизовского городского поселения	912
3	Контрольно-счетная палата Елизовского городского поселения	913
4	Управление финансов администрации Елизовского городского поселения	914
5	Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации Елизовского городского поселения	915
6	Муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство города Елизово»	915
7	Муниципальное автономное учреждение «Единый расчетно-кассовый центр»	915
8	Отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения	916
9	Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения	918
10	Отдел по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения	919
11	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Киноконцертный досуговый центр «Гейзер»	919
12	Муниципальное бюджетное учреждение Городской дом культуры «Пограничный»	919
13	Муниципальное автономное учреждение «Елизовский городской спортивный физкультурно-оздоровительный центр»	919
14	Управление делами администрации Елизовского городского поселения	920
15	Управление финансов и казны Администрации Елизовского муниципального района - муниципальное учреждение	005

Приложение 12
к муниципальному нормативному правовому акту
"О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт
"О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год", принятому
Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №580

Распределение бюджетных ассигнований дорожного фонда Елизовского городского поселения на 2014 год

№ п/п	Наименование программ, мероприятий	Коды бюджетной классификации				Годовой объем ассигнований на 2014 год
		ГРБС	Раздел, подраздел	КЦСР	Вид расхо- дов	
1	2	3	4	5	6	8
1	Муниципальная программа "Комплексное благоустройство территории Елизовского городского поселения в 2014 году"					7 294,72425
1.1	Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги общего пользования в микрорайоне "Военный городок" (26 км) заезд от ул.Магистральной до ул. Крашенинникова	915	0409	46 1 0999	200	1 312,59540
1.2	Ремонт асфальтобетонного покрытия автомобильной дороги общего пользования по ул. Звездная (заезд в аэропорт)	915	0409	46 1 0999	200	832,12885
1.3	Ремонт асфальтобетонного покрытия по ул. Рябикова, ул. Ватутина, ул. Авачинская, пер. Тимирязевский, пер. Радужный	915	0409	46 1 0999	200	5 000,00000
1.4	Обустройство съездов от ул.Магистральной к зданию магазина "7 Континент"	915	0409	46 1 0999	200	150,00000
2	Муниципальная программа "Содержание и обустройство инфраструктуры улично-дорожной сети Елизовского городского поселения в 2014 году"					135,13575
2.1	Установка дорожных знаков	915	0409	48 1 0999	200	135,13575
3	Непрограммные расходы					2 053,00000
3.1	Затмее содержание дорог	915	0409	99 0 6005	200	1 500,00000
3.2	Погашение кредиторской задолженности изготовления автобусных павильонов	915	0409	99 0 6007	200	553,00000
	Всего					9 482,86000

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ**

РЕШЕНИЕ № 581

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О принятии муниципального
нормативного правового акта
«О внесении изменений в
Положение «О наградной системе
Елизовского городского
поселения» от 04.05.2007 №64

В соответствии с Уставом Елизовского городского поселения

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в Положение «О наградной системе Елизовского городского поселения» от 04.05.2007 №64».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в Положение «О наградной системе Елизовского городского поселения» от 04.05.2007 №64» Главе Елизовского городского поселения для подписания и обнародования.

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт
О внесении изменений в Положение «О наградной системе
Елизовского городского поселения» от 04.05.2007 №64
Принят Решением Собрания депутатов Елизовского
городского поселения
№581 от 20 февраля 2014 года**

Статья 1

Внести в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О наградной системе Елизовского городского поселения» от 04.05.2007 №64», принятый Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 27.04.2007 года №193 (с изменениями, принятыми Решениями Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 05.05.2008 года №433, 20.08.2009 года №778, от 15.12.2009 года №840, от 16.02.2012 года №240), следующие изменения:

1. Пункт 1 статьи 8 изложить в следующей редакции:
«1. При присвоении звания «Почетный гражданин города Елизово» выплачивается единовременное вознаграждение в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей без учёта налога и страховых взносов, подлежащих уплате во внебюджетные фонды.
2. «Почетный гражданин города Елизово» имеет право на приём в первоочередном порядке Главой Елизовского городского поселения, депутатами Собрания депутатов Елизовского городского поселения, руководителями органов администрации.
3. Мерами социальной поддержки граждан удостоенных звания «Почетный гражданин города Елизово» являются:
- предоставление один раз в два года оплаты проезда к месту отдыха и обратно (в пределах территории Российской Федерации);
- предоставление один раз в два года оплаты санаторно-курортного лечения в санаториях Камчатского края.
4. Граждане, удостоенные звания «Почетный гражданин города Елизово», независимо от места постоянного проживания (регистрации по месту жительства), имеют право на ежемесячную денежную компенсацию в размере 10 000 рублей, которая осуществляется независимо от предоставления ежемесячных денежных компенсаций в соответствии с другими законами и нормативными правовыми актами.
5. Нормы статьи 8 не применяются в случае присвоения звания «Почетный гражданин города Елизово» посмертно.
6. Порядок реализации мер социальной поддержки, установленных настоящей статьёй, утверждается постановлением Администрации Елизовского городского поселения.».

Статья 2

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения А.А.Шергальдин

№158-НПА « 25 » февраля 2014 года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Собрание депутатов Елизовского городского поселения****ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ****РЕШЕНИЕ № 582**

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О принятии муниципального нормативного правового акта «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, и муниципальными служащими Елизовского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, и муниципальными служащими Елизовского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации», внесенный Главой администрации Елизовского городского поселения, руководствуясь Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, подпунктом «г» пункта 2 Национального плана противодействия коррупции на 2012-2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297, постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» от 09.01.2014 №10, Уставом Елизовского городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, и муниципальными служащими Елизовского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, и муниципальными служащими Елизовского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации» Главе Елизовского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Муниципальный нормативный правовой акт**

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, и муниципальными служащими Елизовского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения

№582 от 20 февраля 2014 года

Статья 1. Предмет настоящего Порядка

Настоящий Порядок определяет механизм уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, муниципальными служащими Елизовского городского поселения (далее – лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации. (далее - Порядок).

Статья 2. Понятия, используемые в Порядке

Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия: «подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный каждым участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды); «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

Статья 3. Порядок уведомления о получении подарка, порядок сдачи, оценки подарка, реализации и зачисления средств от реализации

1. Лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

3. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно Приложению к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение муниципального органа, в котором лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

4. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов муниципального органа, образованные в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его лицу неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

6. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном 5 настоящего Порядка.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр Елизовского городского поселения.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Уполномоченное структурное подразделение в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в 10 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

12. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в 10 настоящего Порядка, может использоваться муниципальным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности муниципального органа.

13. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем муниципального органа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем муниципального органа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Елизовского городского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Статья 4. Заключительные положения

1. Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

№159- НПА « 25 » февраля 2014 года

Приложение к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Елизовского городского поселения, и муниципальными служащими Елизовского городского поселения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Уведомление о получении подарка

(наименование уполномоченного структурного подразделения
муниципального органа)

от _____

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "___" _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
уведомление _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Собрание депутатов Елизовского городского поселения

ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ №583

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О принятии муниципального нормативного правового акта
«О внесении изменений в Положение о гербе Елизовского
городского поселения»

Рассмотрев проект муниципального нормативного
правового акта «О внесении изменений в Положение о
гербе Елизовского городского поселения», внесенный
Главой администрации Елизовского городского поселения,
руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах
организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 №
131-ФЗ, Уставом Елизовского городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт
«О внесении изменений в Положение о гербе Елизовского
городского поселения».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт
«О внесении изменений в Положение о гербе Елизовского
городского поселения» Главе Елизовского городского поселения
для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт
«О внесении изменений в Положение о гербе Елизовского
городского поселения от 25.08.2009 № 222»**

Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского
поселения
№583 от 20 февраля 2014 года

Статья 1

Внести в Положение о гербе Елизовского городского поселения,
принятое Решением Собрания депутатов Елизовского городского
поселения от 20.08.2009 № 763, следующие изменения:

1. Дополнить статьей 6 следующего содержания:

**«Статья 6. Порядок использования герба Елизовского
городского поселения юридическими лицами, не
являющимися муниципальными учреждениями и
предприятиями, индивидуальными предпринимателями, а
также физическими лицами**

1. Порядок использования герба Елизовского городского
поселения юридическими лицами, не являющимися
муниципальными учреждениями и предприятиями,
индивидуальными предпринимателями, а также физическими
лицами строится на договорной основе.
2. Порядок использования герба Елизовского района
юридическими лицами, не являющимися муниципальными
учреждениями и предприятиями, индивидуальными
предпринимателями, а также физическими лицами
устанавливается администрацией Елизовского городского
поселения.»

Статья 2

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает
в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

№160- НПА « 25 » февраля 2014 года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Собрание депутатов Елизовского городского поселения****ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ****РЕШЕНИЕ № 584**

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О назначении проведения публичных слушаний по проекту планировки территории и выбору вариантов реконструкции автомобильной дороги П-Камчатский – Мильково на участке строительства западного обхода г. Елизово км27- км30 с подъездом к аэропорту

В соответствии с положениями ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно Устава Елизовского городского поселения, Положения «О порядке проведения публичных слушаний в Елизовском городском поселении по вопросам градостроительной деятельности», на основании постановления администрации Елизовского городского поселения №15-п от 15.01.2014 «О подготовке документации по проекту планировки территории и выбору вариантов реконструкции автомобильной дороги П-Камчатский – Мильково на участке строительства западного обхода г. Елизово км27- км30 с подъездом к аэропорту»

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Назначить на 17 часов 00 мин. 12 марта 2014 года публичные слушания по проекту планировки территории и выбору вариантов реконструкции автомобильной дороги П-Камчатский – Мильково на участке строительства западного обхода г. Елизово км27- км30 с подъездом к аэропорту. Местом проведения публичных слушаний определить зал заседаний Собрания депутатов Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В. Кручины, 19 «А».

2. Установить, что в течение 10 дней предложения и рекомендации по вопросу публичных слушаний направляются в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В. Кручины, 20, каб.23, тел.7-30-16.

3. Сформировать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний в следующем составе:

Мамченков Д.О. - депутат, председатель комитета Собрания депутатов Елизовского городского поселения по местному самоуправлению;

Бобровник Л.С. - депутат, заместитель председателя Собрания депутатов Елизовского городского поселения;

Мороз О.Ю.

Лукиянченко А.Н. - руководитель Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (по согласованию);

- руководитель Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (по согласованию);

Чайка А.С. -старший инспектор Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (по согласованию).

4. Определить ответственным лицом за проведение мероприятий по организации, проведению публичных слушаний, подготовку итогового документа руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения Мороз О.Ю.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в средствах массовой информации.

Глава Елизовского городского поселения-
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ**

РЕШЕНИЕ №590

г. Елизово

20 февраля 2014 года

Об установлении мемориальной
доски Курьяновичу В.С.

В соответствии с Уставом Елизовского городского
поселения, в целях увековечивания памяти известных граждан

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Установить мемориальную доску на фасаде жилого
дома №1 по ул.Гришечко в г.Елизово Курьяновичу Виктору
Степановичу.
2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства
администрации Елизовского городского поселения
(руководитель Лукьянченко А.Н.) и Управлению архитектуры
и градостроительства администрации Елизовского городского
поселения (руководитель Мороз О.Ю.) изготовить и установить
мемориальную доску Курьяновичу В.С.
3. Данное Решение опубликовать в средствах массовой
информации.

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ**

РЕШЕНИЕ № 593

г. Елизово

20 февраля 2014 года

Об итогах публичных слушаний по проекту межевания
и планировки территории микрорайона «Солнечный»
Елизовского городского поселения

Рассмотрев протокол и итоговое заключение публичных
слушаний по проекту межевания и планировки территории
микрорайона «Солнечный» Елизовского поселения,
руководствуясь положениями ст. 45, 46 Градостроительного
кодекса Российской Федерации, ст. 14, 28 Федерального
закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской
Федерации», в соответствии с Уставом Елизовского городского
поселения, Положением «О порядке проведения публичных
слушаний в Елизовском городском поселении по вопросам
градостроительной деятельности», принимая во внимание
результаты публичных слушаний по проекту межевания и
планировки территории микрорайона «Солнечный» Елизовского
городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Рекомендовать Главе администрации Елизовского
городского поселения принять муниципальный правовой акт
об утверждении градостроительной документации по проекту
межевания и планировки территории микрорайона «Солнечный»
Елизовского городского поселения.
2. Направить настоящее Решение Главе администрации
Елизовского городского поселения.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение.

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ****РЕШЕНИЕ № 594**

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА

Руководствуясь частью 1, частью 2 статьи 32, частью 1 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 13 статьи 53 Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА».

2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА» Главе Елизовского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт
О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА**
Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского
поселения
№594 от 20 февраля 2014 года

Статья 1

Внести в муниципальный нормативный правовой акт «Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА, принятый Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 07.09.2011 года №126, следующие изменения:

1. В разделе II Карта градостроительного зонирования:

1.1. установить территориальную зону объектов электроснабжения (ИИ 4) по границам формируемого земельного участка, ориентировочной площадью 71942 кв.м., в микрорайоне Пограничный г. Елизово (приложение 1);

1.2. изменить часть территориальной зоны естественного ландшафта (ЕЛ) на зону делового назначения (ОДЗ 1) по границам формируемого земельного участка, ориентировочной площадью 3000 кв.м., расположенного по ул. Магистральная в г. Елизово (приложение 2);

1.3. изменить часть территориальной зоны учреждений отдыха и туризма (РЗ 2) на зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1) по границам земельных участков с кадастровыми номерами 41:05:0101003:645, 41:05:0101003:646, 41:05:0101003:655, 41:05:0101003:656 (приложение 3).

Статья 2

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения

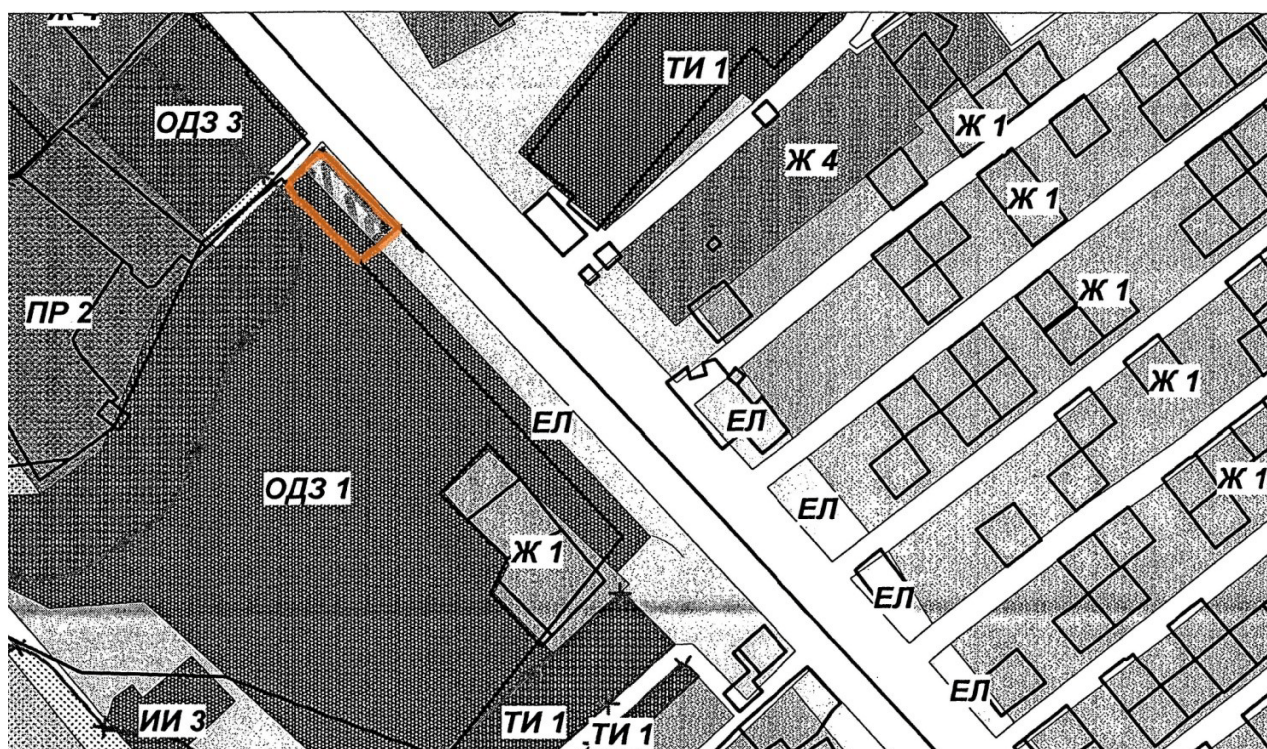
А.А. Шергальдин

№ 161 – НПА « 25 » февраля 2014 года

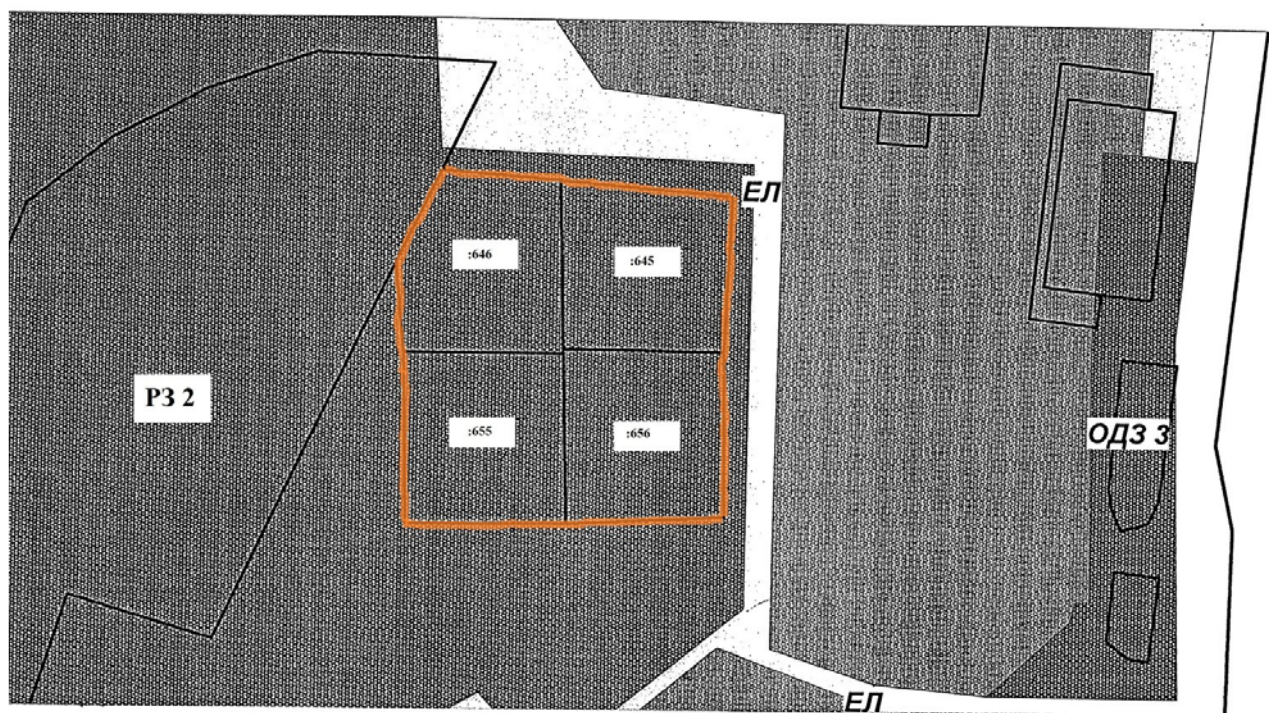
Приложение 1
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения»
от 12.09.2011 № 10-НПА», принятому Решением
Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №594



Приложение 2
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения»
от 12.09.2011 № 10-НПА», принятому Решением
Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №594



Приложение 3
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения»
от 12.09.2011 № 10-НПА», принятому Решением
Собрания депутатов Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 года №594



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ****РЕШЕНИЕ № 595**

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О внесении изменений в
муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования
и застройки Елизовского
городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА

Руководствуясь частью 1, частью 2 статьи 32, частью 1
статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
частью 13 статьи 53 Правил землепользования и застройки
Елизовского городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О
внесении изменений в муниципальный нормативный правовой
акт «Правила землепользования и застройки Елизовского
городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА».

2. Направить муниципальный нормативный правовой акт
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА»
Главе Елизовского городского поселения для подписания и
опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Муниципальный нормативный правовой акт**

**О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 № 10-НПА**
Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского
поселения

№595 от 20 февраля 2014 года

Статья 1

Внести в муниципальный нормативный правовой акт «Правила
землепользования и застройки Елизовского городского
поселения» от
12.09.2011 № 10-НПА, принятый Решением Собрания
депутатов Елизовского городского поселения от 07.09.2011 года
№126, следующие изменения:

1. В разделе II Карта градостроительного зонирования:
1.1. изменить часть территории общего пользования
(улично-дорожная сеть) и территориальной зоны естественного

ландшафта (ЕЛ) на зону застройки малоэтажными жилыми
домами (Ж 2) по границам земельного участка, расположенного
по адресу: г. Елизово, ул. Грибная, д. 17 (приложение 1);

1.2. изменить часть территории общего пользования
(улично-дорожная сеть) на территориальную зону застройки
индивидуальными жилыми домами (Ж 1) по границам
земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101002:349
и смежного с ним формируемого земельного участка,
расположенных по адресу: г. Елизово, ул. Лазо, д. 22 Б
(приложение 2);

1.3. изменить часть территории общего пользования
(улично-дорожная сеть) на территориальную зону объектов
автомобильного транспорта (ТИ 1) по границам
формируемого земельного участка, ориентировочной площадью
700 кв.м., смежного с земельным участком с кадастровым
номером 41:05:0101005:266 (приложение 3);

1.4. изменить часть территориальной зоны застройки
многоэтажными жилыми домами (Ж 4) на зону коммерческого,
социального и коммунально-бытового назначения (ОДЗ 3)
по границам земельных участков с кадастровыми номерами
41:05:0101001:7134, 41:05:0101001:802 и формируемого
земельного участка, ориентировочной площадью 693 кв.м.,
смежного с земельными участками с кадастровыми номерами
41:05:0101001:7134, 41:05:0101001:802, 41:05:0101001:877, 41:05
:0101001:878 (приложение 4);

1.5. изменить часть территориальной зоны естественного
ландшафта (ЕЛ) на зону общественного назначения (ОДЗ
2) по границам земельного участка с кадастровым номером
41:05:0101001:8965, смежного с земельным участком с
кадастровым номером 41:05:0101001:6652 (приложение 5);

1.6. изменить часть территориальной зоны застройки
многоэтажными жилыми домами (Ж 4) на зону общественного
назначения (ОДЗ 2) по границам земельного участка с
кадастровым номером 41:05:0101006:3691, расположенного по
ул. Звездная в г. Елизово (приложение 6).

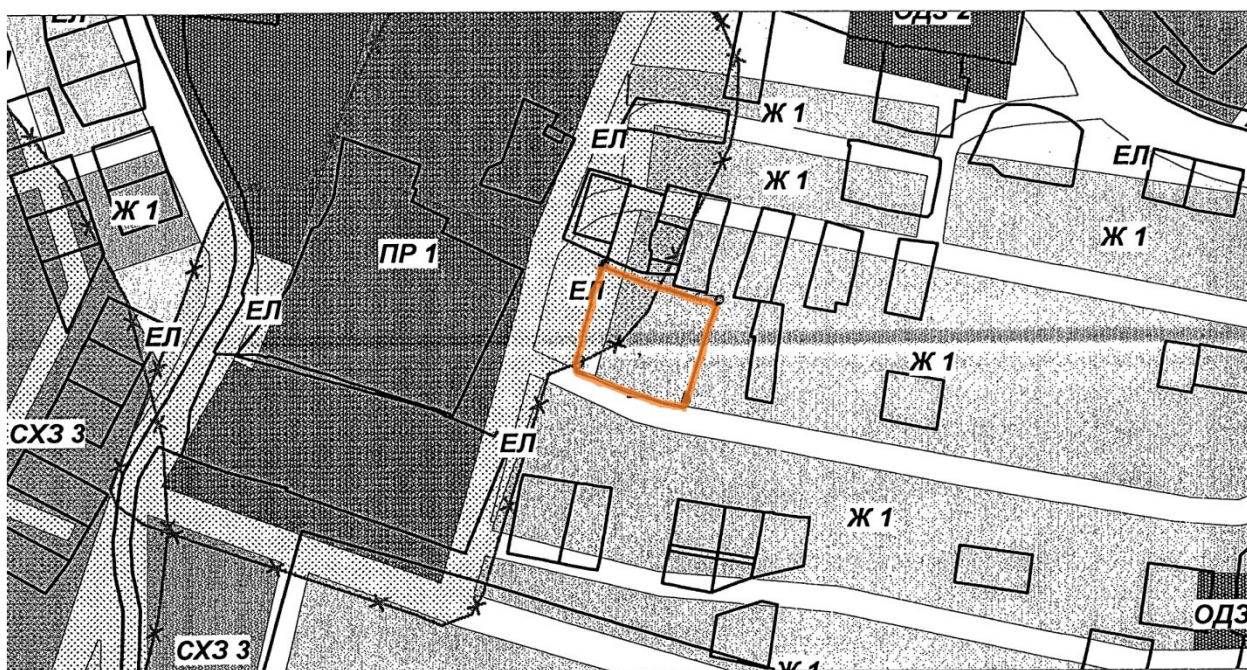
Статья 2

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает
в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

№162-НПА « 25 » февраля 2014 года

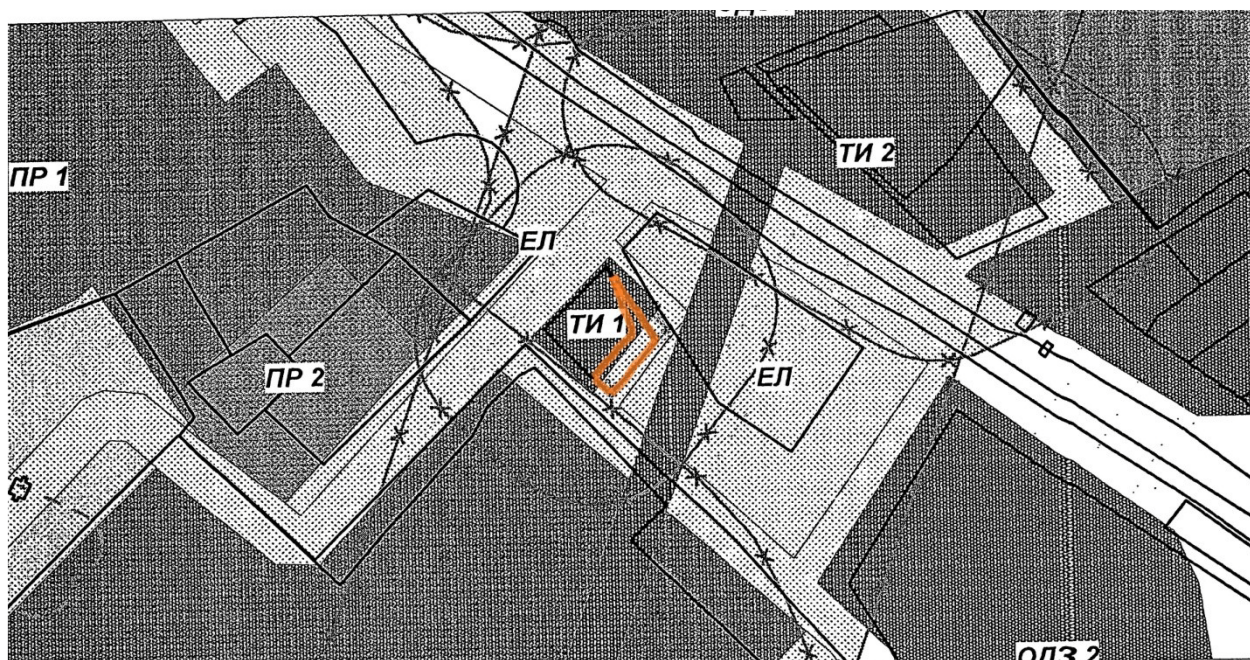
Приложение 1
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА»,
принятому Решением Соборания депутатов Елизовского
городского поселения от 20.02.2014 года №595



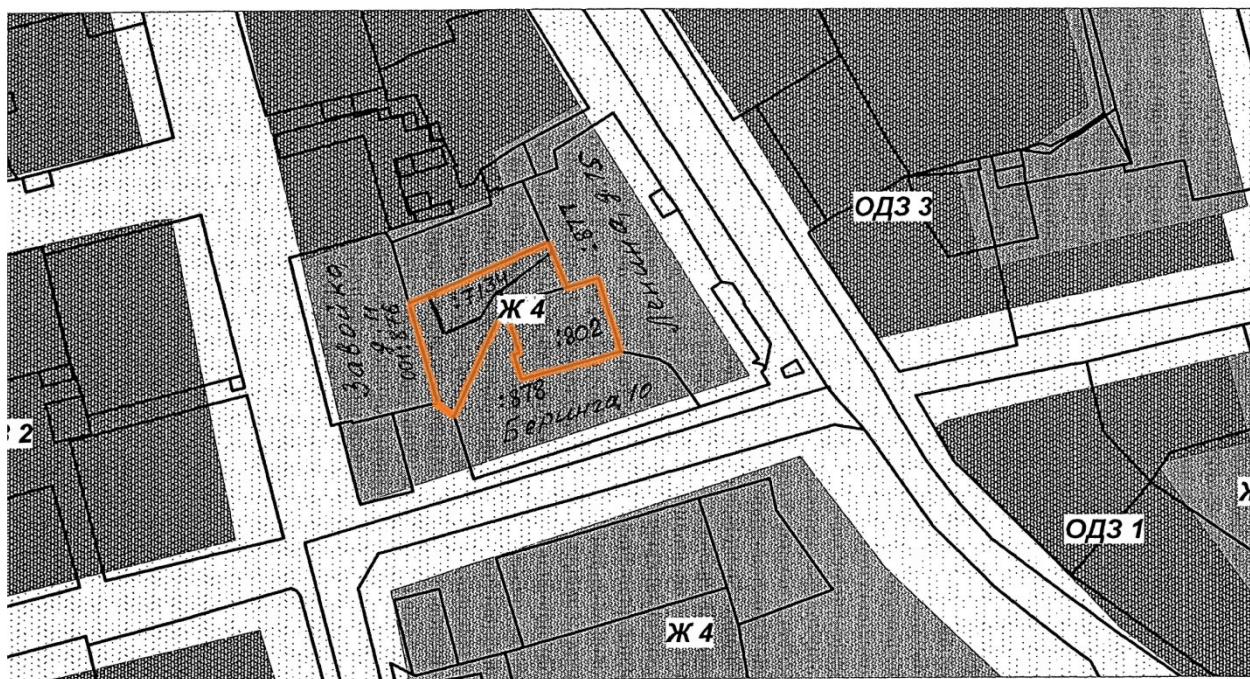
Приложение 2
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА»,
принятому Решением Собрания депутатов Елизовского
городского поселения от 20.02.2014 года №595



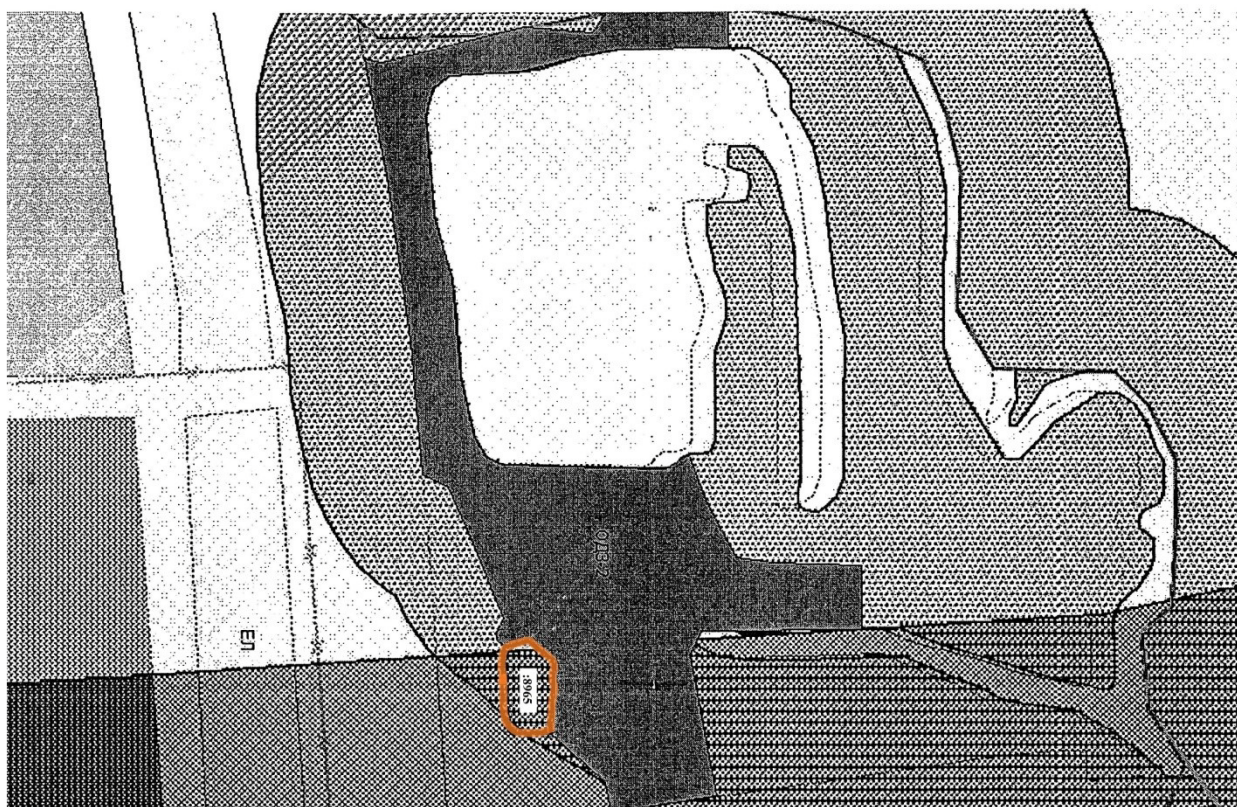
Приложение 3
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА»,
принятому Решением Собрания депутатов Елизовского
городского поселения от 20.02.2014 года №595



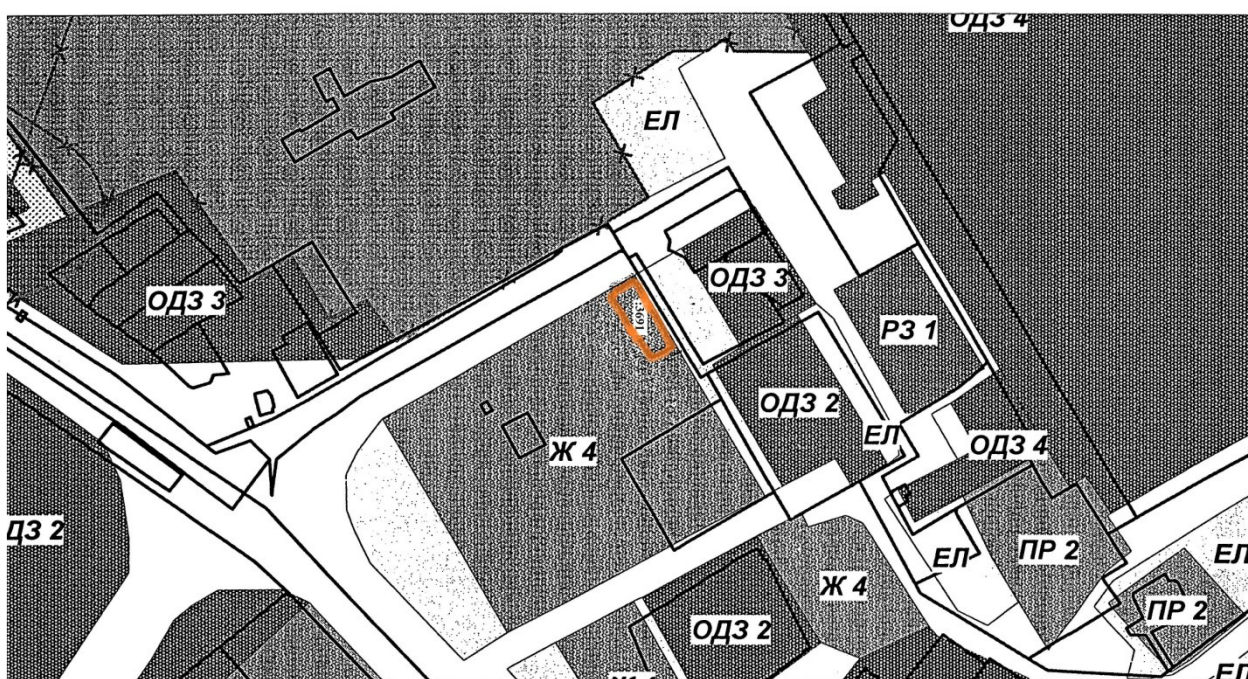
Приложение 4
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА»,
принятому Решением Собрания депутатов Елизовского
городского поселения от 20.02.2014 года №595



Приложение 5
к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА»,
принятому Решением Собрания депутатов Елизовского
городского поселения от 20.02.2014 года №595



к муниципальному нормативному правовому акту
«О внесении изменений в муниципальный нормативный
правовой акт «Правила землепользования и застройки
Елизовского городского поселения» от 12.09.2011 №10-НПА»,
принятому Решением Собрании депутатов Елизовского
городского поселения от 20.02.2014 года №595



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ**

РЕШЕНИЕ № 597

г. Елизово 20 февраля 2014 года

О признании утратившими силу некоторых
муниципальных правовых актов
Елизовского городского поселения

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «О признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов Елизовского городского поселения», внесенный комитетом Собрания депутатов Елизовского городского поселения по местному самоуправлению, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения,

**Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов Елизовского городского поселения».
2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «О признании утратившими силу некоторых муниципальных нормативных правовых актов Елизовского городского поселения» Главе Елизовского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).
3. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 23.04.2013 №474 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в Елизовском городском поселении».

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Муниципальный нормативный правовой акт
О признании утратившими силу некоторых муниципальных
нормативных правовых актов Елизовского городского
поселения**

Принят Решением Собранием депутатов Елизовского городского
поселения
№597 от 20 февраля 2014 года

Статья 1

Признать утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт «О перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Елизовского городского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 21.10.2009 №231, принятый Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 21.10.2009 № 789.

Статья 2

Признать утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт «Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Елизовском городском поселении» от 20.05.2013 №119-НПА, принятый Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.05.2013 №477.

Статья 3

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения А.А. Шергальдин

№ 163- НПА « 25 » февраля 2014 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»Собрание депутатов Елизовского городского поселения
ВТОРОЙ СОЗЫВ, ДВАДЦАТЬ ШЕСТАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ № 598

г. Елизово

20 февраля 2014 года

О принятии муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке организации размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения» от 17.04.2009 №198»

Рассмотрев проект муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке организации размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения» от 17.04.2009 №198», руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Елизовского городского поселения,

Собрание депутатов Елизовского городского поселения
РЕШИЛО:

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке организации размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения» от 17.04.2009 №198».

2. Направить муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке организации размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения» от 17.04.2009 №198» Главе Елизовского городского поселения для подписания и опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения -
председатель Собрания депутатов
Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Муниципальный нормативный правовой акт
О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке организации размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения» от 17.04.2009 №198»

Принят Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения
№598 от 20 февраля 2014 года

Статья 1

Внести в муниципальный нормативный правовой акт «Положение «О порядке организации размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения» от 17.04.2009 №198», принятый Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 14.04.2009 №668, следующие изменения:

1. Статью 2 «Порядок организации размещения временных объектов» изложить в следующей редакции:

«2. Порядок организации размещения временных объектов

2.1. Размещение временных объектов на территории Елизовского городского поселения производится в соответствии со схемой размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения.

2.2. Разработка и утверждение схемы размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения осуществляется в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Камчатского края.

2.3. Администрация Елизовского городского поселения, с участием ее уполномоченных органов, разрабатывает схему размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения в соответствии с пунктом 2.2 статьи 2 настоящего Положения.

2.4. Разработанная схема размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения подлежит согласованию:

1.) Управлением архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;

2.) Управлением территориального развития администрации Елизовского городского поселения.

2.5. Разработанная и согласованная схема размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения утверждается постановлением администрации Елизовского городского поселения.

2.6. Внесение изменений в схему размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения осуществляется в порядке, установленном для ее разработки и утверждения, в соответствии с пунктами 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 статьи 2 настоящего Положения.

2.7. Утвержденная схема размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения и внесенные в нее изменения представляются в электронном виде администрацией Елизовского городского поселения в Министерство сельского хозяйства и торговли Камчатского края в течение 10 дней после их утверждения.

2.8. Схема размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения и вносимые в нее изменения подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещаются на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения сети «Интернет».

2.9. Внесение изменений (дополнений) в утвержденную схему размещения временных объектов на территории Елизовского городского поселения допускается по основаниям, установленным уполномоченным органом исполнительной власти Камчатского края. ».

Статья 2

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

№ 164- НПА « 25 » февраля 2014 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 07 февраля 2014 года
г. Елизово

№ 89 -п

Об утверждении административного регламента
по предоставлению администрацией Елизовского
городского поселения муниципальной услуги по
рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Елизовского городского поселения, руководствуясь постановлением администрации Елизовского городского поселения от 09.09.2010 № 313-п «О муниципальной информационной системе «Реестр муниципальных услуг Елизовского городского поселения», распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 06.08.2010 № 138-р «О порядке разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) структурными подразделениями администрации Елизовского городского поселения»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 15.11.2012 № 548-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан».
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение к постановлению
администрации Елизовского городского поселения
от 07.02.2014 № 89-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по
рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие в процессе предоставления муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступающих в администрацию Елизовского городского поселения.

Регламент разработан в целях создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются:

- ☐ граждане Российской Федерации;
- ☐ иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом;
- ☐ юридические лица (далее по тексту – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующим образом:

1) в форме публичного информирования:

- а) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;
- б) в официальных средствах массовой информации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – еженедельная газета «Мой город»);
- в) на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения: www.admelizovo.ru, по электронной почте администрации Елизовского городского поселения: admelizovo@fromru.com;
- г) на информационных стендах в административном здании по адресу: ул.В.Кручины,20, 2 этаж.

2) в форме индивидуального информирования:

а) устного:

- по телефонам для справок (консультаций) – 8 (41531) 7-28-77, 7-35-08;
- лично у специалистов Управления делами администрации Елизовского городского поселения;

б) письменного:

- путем направления ответов на заявления, запросы, обращения заявителей, поступившие в администрацию Елизовского городского поселения по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения.

1.3.2 Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления делами администрации Елизовского городского поселения на 2 этаже, в 3 кабинете административного здания, расположенного по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины,20, понедельник - четверг - с 8-30 до 17-30; пятница с 8-30 до 16-00, перерыв на обед - с 12-30 до 14-00.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления делами администрации Елизовского городского поселения должны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского поселения, в который обратился заявитель;
- подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
- произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;

- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления делами администрации Елизовского городского поселения не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалисты Управления делами Елизовского городского поселения вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы. Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем направления письма почтой, посредством факсимильной связи или электронного письма, соответственно, на почтовый либо электронный адрес заявителя.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа администрации Елизовского городского поселения, предоставляющего муниципальную услугу – Управление делами администрации Елизовского городского поселения.

Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются:

- руководитель Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
- специалисты Управления делами администрации Елизовского городского поселения.

2.3. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение, поступившее:

- 1) по почте;
- 2) по факсу;
- 3) по электронной почте admelizovo@fromru.com;
- 4) по телефону;
- 5) на официальный сайт администрации Елизовского городского поселения: www.admelizovo.ru;
- 6) лично от заявителя.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение по существу всех поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя и направление ему ответа в письменной форме или в форме электронного документа;
- 2) уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 1) письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации и ее органов, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2) в случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам;
- 3) общий срок рассмотрения письменных обращений граждан в администрации Елизовского городского поселения составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения, если более короткий срок не установлен резолюцией должностного лица;
- 4) обращения с конкретной датой исполнения подлежат исполнению в указанный срок, в случае, если указанный срок не превышает срок, установленный законодательством Российской Федерации;
- 5) в исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении необходимых документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц Глава администрации Елизовского городского поселения либо заместитель Главы администрации Елизовского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 2.6.1. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета» № 237 от 25.12.1993);
- 2.6.2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2.6.3. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060);
- 2.6.4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2.6.5. Уставом Елизовского городского поселения, принятым решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39;

2.6.6. Положением об Управлении делами Елизовского городского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.01.2008 № 358;

2.6.7. Инструкцией по организации делопроизводства в органах администрации Елизовского городского поселения, утвержденной распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 31.07.2007 № 30-р;

2.6.8. иными нормативными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет лично либо направляет по почте, факсимильной связью, по электронной почте, на официальный сайт администрации Елизовского городского поселения, заявление или обращение, заявитель вправе обратиться также по телефону. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа администрации Елизовского городского поселения, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В обращении, поступившем в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. К обращению заявитель вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Должностные лица администрации Елизовского городского поселения и ее органов не вправе требовать от заявителя предоставления каких-либо документов, информации, а также совершения каких-либо действий для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Обращение, поступившее в администрацию Елизовского городского поселения в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, федеральным законодательством не предусмотрено.

2.9. Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги (в рассмотрении обращения) предусмотрены федеральным законодательством.

2.9.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.9.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.9.3. При получении письменного обращения, в котором

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, администрация Елизовского городского поселения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.9.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.9.5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация Елизовского городского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

2.9.6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.9.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию Елизовского городского поселения.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации письменного обращения.

Письменное обращение, в том числе поступившее в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента поступления в администрацию Елизовского городского поселения. При регистрации обращения в правом нижнем углу первого листа обращения проставляется регистрационный штамп с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

Регистрация обращений производится в следующем порядке: письменное (коллективное) обращение: порядковый номер – буква «з»;

В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

Повторным обращениям, поступившим от одного и того же заявителя (заявителей - при коллективном обращении) по одному и тому же вопросу, в течение 30 дней со дня регистрации первого обращения, присваивается регистрационный номер первого обращения.

Если к ранее поступившему по факсу или электронной почте письменному обращению, впоследствии поступил по почте оригинал, то он регистрируется под тем же регистрационным номером с внесением соответствующей отметки в регистрационные документы. При этом сроки его рассмотрения отсчитываются от даты регистрации факсограммы, электронной почты.

В случае, если в администрацию Елизовского городского поселения поступило письменное обращение с просьбой о личном приеме должностным лицом, оно рассматривается как обычное обращение в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 административного регламента. Заявителю направляется разъяснение о порядке записи на прием, при этом обращение считается рассмотренным.

Срок выполнения административных действий – до 10 минут на одно обращение.

2.13. Места для ожидания приема и информирования должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников, быть доступными для граждан.

Места для ожидания приема и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения.

2.13.1. Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

2.13.2. Кабинет приема заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о ее предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приема.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о ее предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

2.13.3. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано офисной мебелью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявлений.

2.14. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- получением муниципальной услуги своевременно и в

соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- отсутствием жалоб со стороны потребителей услуги на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.15. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий:

- 1) прием и первичная обработка обращения, поступившего в администрацию Елизовского городского поселения;
- 2) регистрация и аннотирование поступившего обращения;
- 3) направление поступившего обращения на рассмотрение Главе администрации Елизовского городского поселения;
- 4) постановка обращения на контроль, направление его с резолюцией Главы администрации Елизовского городского поселения исполнителям;
- 5) уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
- 6) рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу:

- а) подготовка сообщения заявителю в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.2-2.9.6 административного регламента;

- б) продление срока рассмотрения обращения;

- в) подготовка письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.9.1 и 2.9.4 административного регламента;

- 7) снятие обращения с контроля;

- 8) личный прием граждан;

- 9) предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в приложении к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и первичная обработка обращения, поступившего в администрацию Елизовского городского поселения
Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения в администрацию Елизовского городского поселения:

- ☐ по почте;
- ☐ по факсу;
- ☐ по телефону;
- ☐ электронной почте;
- ☐ на официальный сайт администрации Елизовского городского поселения;
- ☐ предоставленные лично обратившимися гражданами в Управление делами администрации ЕМР.

При получении письменного обращения, переданного лично заявителем либо факсимильной связью, либо в форме электронного документа, а также поступившее на официальный сайт администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет» проверяется правильность адресованной корреспонденции, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), наличие почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы, подписи заявителя и даты.

Срок выполнения административных действий – до 7 минут на одно обращение.

При поступлении письменного обращения по почте проверяется:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), подписи заявителя и даты, правильность адресованной корреспонденции и целостность упаковки. Ошибочно поступившие обращения (не по адресу) возвращаются на почтовое отделение невскрытыми;
- 2) при вскрытии конвертов, наличие в них документов. Конверты от поступивших обращений сохраняются для определения адреса отправителя и даты почтового штемпеля, служащего подтверждением даты отправления и получения обращения;
- 3) наличие дополнительных документов (паспортов, военных билетов, трудовых книжек и других подобных вложений), в случае их наличия, они подкладываются под текст обращения;
- 4) изложение сути предложения, заявления или жалобы;
- 5) по факту поступления обращения с денежными знаками, ценными бумагами (облигациями, акциями и др.), подарками, а также заказных писем с уведомлением, в которых при вскрытии обнаружилась недостача упомянутых автором или описью документов, составляется акт;
- 6) обращения, заклеенные липкой лентой, имеющие странный запах, цвет, с вложениями, нехарактерными для письменных обращений (порошок и т.п.), передаются в соответствующие органы.

Срок выполнения административных действий – до 7 минут на одно обращение.

Прием обращений по телефону производится при условии наличия в обращениях сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, а также затрагивающих вопросы защиты права ребенка, либо содержащих предложения по предотвращению возможных аварий и чрезвычайных ситуаций, указанная информация незамедлительно доводится до правоохранительных органов. Срок выполнения административных действий по приему обращений по телефону - до 10 минут на одно обращение.

3.2. Регистрация и аннотирование поступившего обращения. Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований, изложенных в п. 3.1 административного регламента.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в администрацию Елизовского городского поселения. При регистрации обращения в правом нижнем углу первого листа обращения проставляется регистрационный штамп с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

Регистрация обращений производится в следующем порядке:

- а) письменное обращение: порядковый номер – буква «з»;
 - б) коллективное обращение: порядковый номер – буква «з»;
- В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

Повторным обращениям, поступившим от одного и того же заявителя (заявителей - при коллективном обращении) по одному и тому же вопросу, в течение 30 дней со дня регистрации первого

обращения, присваивается регистрационный номер первого обращения.

Если к ранее поступившему по факсу или электронной почте письменному обращению, впоследствии поступил по почте оригинал, то он регистрируется под тем же регистрационным номером с внесением соответствующей отметки в регистрационные документы. При этом сроки его рассмотрения отсчитываются от даты регистрации факсограммы, электронной почты.

В случае, если в администрацию Елизовского городского поселения поступило письменное обращение с просьбой о личном приеме должностным лицом, оно рассматривается как обычное обращение в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 административного регламента. Заявителю направляется разъяснение о порядке записи на прием, при этом обращение считается рассмотренным.

Срок выполнения административных действий – до 10 минут на одно обращение.

3.3. Направление поступившего обращения на рассмотрение Главе администрации Елизовского городского поселения. Зарегистрированное обращение предоставляется Главе администрации Елизовского городского поселения для наложения резолюции не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации обращения.

Резолюция должна содержать: фамилии и инициалы должностных лиц, которым направляется резолюция, кратко сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок его исполнения, подпись Главы администрации Елизовского городского поселения, дату. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и срок исполнения резолюции.

В случае, если по рассмотрению обращения определены несколько исполнителей, ответственным исполнителем резолюции является лицо, указанное первым. Ответственный исполнитель резолюции организует работу по исполнению резолюции, определяет порядок исполнения и готовит ответ на обращение.

Срок выполнения административного действия - в течение 3 дней со дня регистрации обращения.

3.4. Постановка обращения на контроль, направление обращения с резолюцией Главы администрации Елизовского городского поселения исполнителям.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления Главой администрации Елизовского городского поселения.

Рассмотренное Главой администрации Елизовского городского поселения обращение с резолюцией направляется специалистом Управления делами по работе с обращениями граждан исполнителю в течение рабочего дня следующего за днем наложения резолюции.

Резолюция заносится в журнал обращений граждан, исполнение резолюции ставится на контроль.

В тексте резолюции могут содержаться указания «срочно» или «оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный сроки исполнения резолюции, считая с даты ее написания.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Елизовского городского поселения, направляется в течение семи дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Сопроводительное письмо к письменному обращению, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Елизовского городского поселения, подготавливается специалистом Управления делами по работе с обращениями граждан.

Копия обращения, направляемого в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, подшивается в соответствующее номенклатурное дело.

Срок выполнения административного действия – до 15 минут на 1 обращение.

3.5. Уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления Главой администрации Елизовского городского поселения.

Специалист Управления делами по работе с обращениями граждан в течение семи дней со дня регистрации обращения подготавливает уведомление заявителю о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

Копия уведомления подшивается к копии обращения заявителя в соответствующее номенклатурное дело.

3.6. Рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления Главой администрации Елизовского городского поселения и наложение резолюции.

Рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу включает в себя, в том числе следующие административные процедуры:

а) подготовка сообщения заявителю в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.2-2.9.6 административного регламента;
б) продление срока рассмотрения обращения;
в) подготовка письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.9.1. и 2.9.4. настоящего административного регламента.

Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением документов судебных органов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) в случае необходимости обеспечивает рассмотрение обращения с выездом на место. Результат выезда на место должен быть зафиксирован в соответствующем документе (акте, протоколе и т.п.) и подписан всеми заинтересованными лицами. Срок рассмотрения исполнителем обращения по существу составляет не более двадцати дней со дня поступления обращения на исполнение.

3.6.1. Подготовка сообщения заявителю, в случаях предусмотренных пунктами 2.9.2-2.9.6 административного регламента.

Основанием для начала процедуры является выполнение

требований пп. 3.1-3.4 административного регламента.

Срок выполнения административного действия – до 15 минут на 1 сопроводительное письмо (сообщение).

3.6.2. Продление срока рассмотрения обращений

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Глава администрации Елизовского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней.

Продление срока рассмотрения обращения осуществляется на основании служебной записки ответственного исполнителя на имя Главы администрации Елизовского городского поселения.

Исполнитель, в случае принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения, подготавливает уведомление заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения.

Срок выполнения административного действия – до 20 минут на 1 уведомление и служебную записку.

3.6.3. Подготовка письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.9.1. и 2.9.4. настоящего административного регламента

Ответ на обращение заявителю оформляется на бланках администрации Елизовского городского поселения, в соответствии с Инструкцией по организации делопроизводства в органах администрации Елизовского городского поселения.

К ответу могут прилагаться подлинники документов, представленных заявителем к обращению. Если в обращении не содержится просьбы заявителя об их возврате, приложения не возвращаются, за исключением паспортов, военных билетов, трудовых книжек, ценных бумаг и других подобных приложений.

Подготовленный проект ответа на обращение согласуется с руководителем органа администрации, рассматривающего заявление, в течение одного рабочего дня с момента получения проекта ответа на обращение.

Ответ на обращение подписывается Главой администрации Елизовского городского поселения и направляется специалистом Управления делами по работе с обращениями граждан заявителю в течение рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

На ответе на обращение проставляется дата отправки и исходящий регистрационный номер.

Срок выполнения административного действия по подготовке обращения – до 30 минут на 1 обращение.

3.7. Снятие обращения с контроля

Снятие обращения с контроля производится специалистом Управления делами по работе с обращениями граждан при предоставлении ответа на обращение. При этом отметка о списании «в дело» проставляется на свободном поле второго экземпляра текста ответа, подготовленного исполнителем.

Срок выполнения административного действия – до 2 минут.

После списания «в дело» ответ на обращение специалистом Управления делами по работе с обращениями граждан формируется в номенклатурное дело, о чем делается соответствующая отметка в журнале обращений граждан.

Срок выполнения административного действия – до 5 минут.

3.8. Личный прием граждан

1) Запись граждан на личный прием к Главе администрации Елизовского городского поселения по вопросам, входящим в компетенцию администрации и ее органов, осуществляется ежедневно в кабинете № 3, 2 этаж административного здания, расположенного по адресу: г.Елизово, ул.В.Кручины, 20.

Запись на прием осуществляется также по телефону 8 (41531) 7-35-08.

При записи гражданина на личный прием вносится запись в журнал личного приема граждан.

Срок выполнения административного действия – до 5 минут.

2) В день приема специалист Управления делами по работе с обращениями граждан предоставляет Главе администрации Елизовского городского поселения список лиц, записавшихся на личный прием, с указанием краткого содержания вопросов обращения, сведений о предыдущих обращениях.

Прием граждан проводится в порядке очереди. Для ее соблюдения и контроля ведется список.

Преимущество первоочередного приема предоставляется следующим категориям граждан: ветеранам Великой Отечественной Войны, беременным женщинам и кормящим матерям, инвалидам.

Учет граждан, принятых на личном приеме, осуществляется специалистом Управления делами по работе с обращениями граждан в журнале личного приема граждан.

3) Прием заявителей осуществляется Главой администрации Елизовского городского поселения по адресу: г.Елизово, ул.В.Кручины, 20, 2 этаж, кабинет 11, прием ведется в первый, третий четверг каждого месяца.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим административным регламентом. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Елизовского городского поселения, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

При личном приеме граждан предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Срок выполнения административного действия по приему гражданина – до 20 минут.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием письменного обращения;
- регистрация и аннотирование поступившего обращения;
- направление поступившего обращения на рассмотрение Главе администрации Елизовского городского поселения;
- постановка обращения на контроль, направление его с резолюцией Главы администрации Елизовского городского поселения исполнителям;
- уведомление заявителя о направлении его обращения на

рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

е) рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу.

3.9.1. Прием письменного обращения.

Основанием для начала указанной процедуры является поступление и регистрация письменного обращения.

Для подачи письменного обращения в электронном виде с использованием краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» заявителю необходимо пройти процедуру регистрации на Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края, заполнить и направить письменного обращения в электронном виде в Управление делами администрации Елизовского городского поселения. Направленное письменного обращения регистрируется в электронном журнале регистрации заявлений и отображается в личном кабинете заявителя на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» со статусом «направлено». Информация о дате, времени и месте подачи письменного обращения направляется заявителю на адрес электронной почты, указанный при регистрации на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», а также размещается в личном кабинете заявителя на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» в день подачи письменного обращения в электронном виде.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги письменное обращение подписывается простой электронной подписью, если заявитель (его представитель) после предъявления им основного документа, удостоверяющего личность (документа, подтверждающего полномочие) присутствует лично для получения результата муниципальной услуги.

Если результат предоставления муниципальной услуги будет направлен в электронном виде, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Специалист Управления делами администрации Елизовского городского поселения, в функции которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, переносит документы из электронного вида на бумажный носитель и передает их на регистрацию в течение 1 рабочего дня.

3.9.2. Следующая последовательность административных действий происходит в соответствии с пунктами 3.1. – 3.8. настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления делами администрации Елизовского городского поселения.

Текущий контроль за принятием решений руководителем Управления делами администрации Елизовского городского поселения осуществляется Главой администрации Елизовского городского поселения.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

По результатам проверок даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки должны осуществляться не реже двух раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.5. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители могут направить жалобу Главе администрации Елизовского городского поселения:

а) в письменной форме:

- путем направления обращения по почте по адресу: г.Елизово ул. В.Кручины,20;

- лично по вышеуказанному адресу в кабинет 3 на 2 этаже административного здания;

б) в форме электронного сообщения:

- по адресу электронной почты – admelizovo@fromru.com

- через официальный сайт www.admelizovo.ru

5.3 Заявитель может обратиться к Главе администрации Елизовского городского поселения в ходе личного приема.

Запись на прием к Главе Администрации Елизовского городского поселения осуществляется на 2 этаже, в 3 кабинете административного здания, расположенного по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины,20, понедельник - четверг - с 8-30 до 17-30; пятница с 8-30 до 16-00, перерыв на обед - с 12-30 до 14-00.

Прием ведется в первый, третий четверг каждого месяца.

Запись на прием осуществляется также по телефону 8 (41531) 735-08, по указанному телефону заявитель вправе получить дополнительную информацию.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

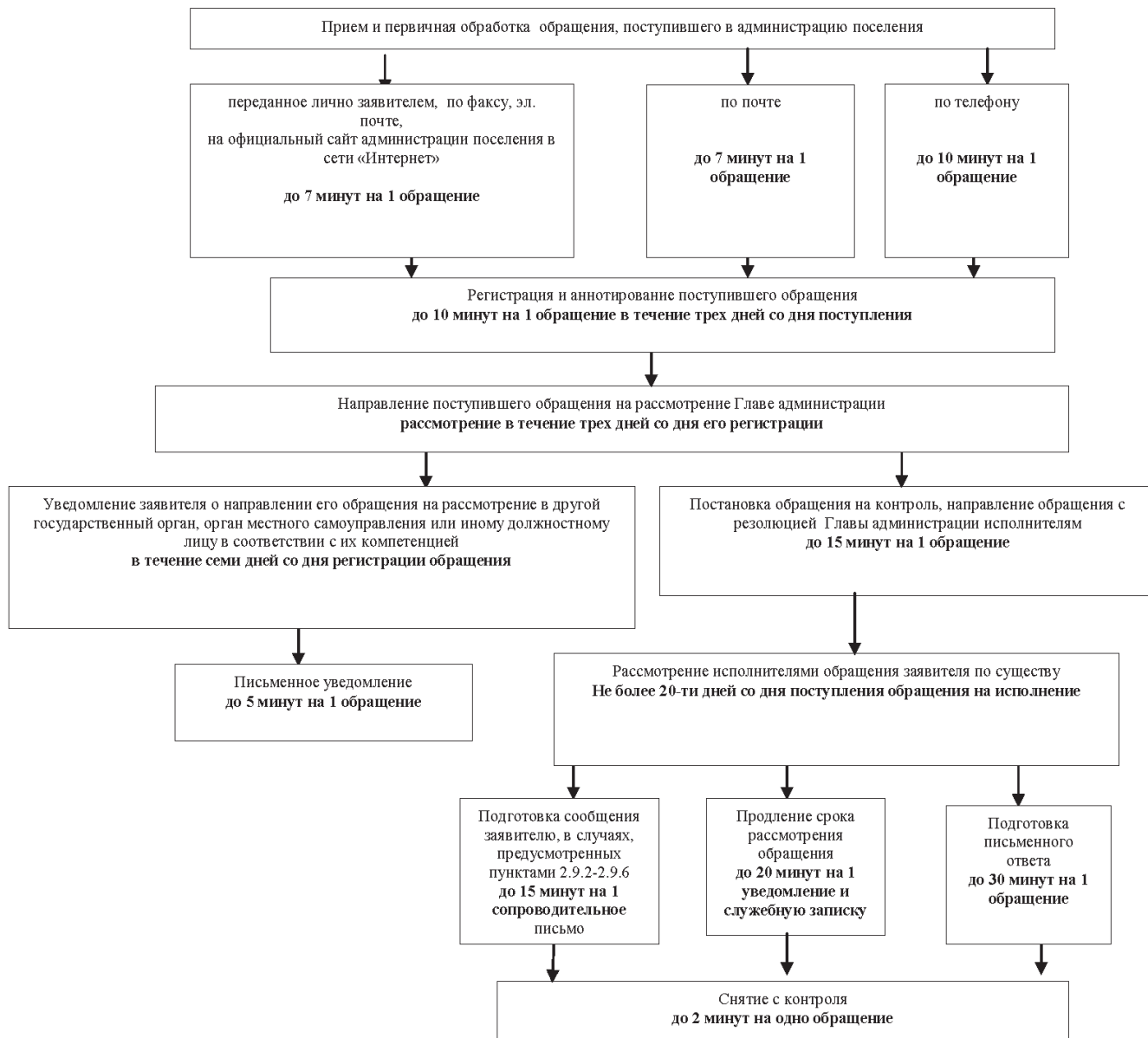
5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы указаны в п. 1.3.1. настоящего административного регламента.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления администрацией
Елизовского
городского поселения
муниципальной услуги по рассмотрению
индивидуальных и коллективных
обращений граждан

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯот 15.01.2014 №22-П
г.Елизово

О мерах по реализации муниципального нормативного правового акта «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год»

На основании Устава Елизовского городского поселения, во исполнение муниципального нормативного правового акта «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», принятого Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.12.2013 № 553

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Главным администраторам доходов бюджета Елизовского городского поселения принять меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей, а также сокращению задолженности по их уплате.
2. Установить, что главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета Елизовского городского поселения при заключении муниципальных контрактов (договоров) на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Елизовского городского поселения, подлежащих оплате за счет средств бюджета Елизовского городского поселения вправе предусматривать авансовые платежи:
 - а) в размере до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения по муниципальным контрактам (договорам):
 - об оказании услуг связи;
 - о подписке на печатные издания и об их приобретении;
 - обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств;
 - об обучении на курсах повышения квалификации, семинарах;
 - об оказании услуг по организации выставок, ярмарок, выставок-ярмарок, конференций, форумов;
 - о приобретении авиа и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским транспортом и транспортом межмуниципального сообщения;
 - о приобретении горюче-смазочных материалов;
 - об оплате коммунальных услуг;
 - б) в размере до 50 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 50 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, по муниципальным контрактам (договорам) на закупку товаров, работ и услуг, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;
 - в) в размере до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, по муниципальным контрактам (договорам):
 - на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ;
 - подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту любых объектов капитального строительства и не являющихся объектами капитального строительства;
 - г) до 10 процентов суммы муниципального контракта (договора), но не более 10 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Елизовского городского поселения, по остальным муниципальным контрактам (договорам).
3. Установить, что главные распорядители (распорядители) и

получатели средств бюджета Елизовского городского поселения могут предусматривать до 100 процентов оплаты следующих видов расходов, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- а) по регистрационным и лицензионным сборам;
 - б) по государственной пошлине;
 - в) по аккредитации и сертификации;
 - г) по служебным командировкам;
 - д) по расходам, связанным с выездом из районов Крайнего Севера.
4. Установить, что погашение кредиторской задолженности осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год».
5. Установить, что оплата банковских и почтовых услуг по перечислению заработной платы, пенсий и иных выплат социального характера осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств муниципальным нормативным правовым актом «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год».
6. Установить, что предоставление из бюджета Елизовского городского поселения субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Елизовского городского поселения, созданным на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности Елизовского городского поселения, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными между муниципальными бюджетными и автономными учреждениями и органами Администрации Елизовского городского поселения, осуществляющими функции и полномочия учредителей учреждений.
7. Главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета Елизовского городского поселения принимать новые виды расходных обязательств или увеличивать объем исполнения существующих видов расходных обязательств только при внесении соответствующих изменений в решение о бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год, при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в бюджет и (или) при сокращении бюджетных ассигнований по отдельным статьям расходов бюджета Елизовского городского поселения на 2014 год.
8. Главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета Елизовского городского поселения процедуру закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд осуществить в срок до 01.10.2014 года.
9. Главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета Елизовского городского поселения не принимать новые расходные обязательства за счет экономии бюджетных ассигнований, образовавшейся в результате проведения процедур закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.
10. Главным распорядителям (распорядителям) и получателям средств бюджета Елизовского городского поселения осуществлять контроль за недопущением роста кредиторской задолженности.
11. Главным распорядителям бюджетных средств осуществлять постоянный контроль за подведомственными учреждениями по исполнению настоящего постановления.
12. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Елизовского городского поселения настоящее постановление.
13. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.
12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансов администрации Елизовского городского поселения М.Г.Острога.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н.Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «14» января 2014

№ 05-п

г.Елизово

О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги участникам Великой Отечественной войны, проживающим на территории Елизовского городского поселения, в 2014 году

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах», законом Камчатского края от 04.05.2008 №50 «Об установлении региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, регионального стандарта максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи и региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг», Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить в 2014 году дополнительные меры социальной поддержки в виде снижения размера платы на 50% за жилое помещение и коммунальные услуги (отопление, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение) гражданам, имеющим в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах» звание участник Великой Отечественной войны, и проживающим на территории Елизовского городского поселения:

1) за содержание и ремонт жилого помещения – на занимаемую общую площадь жилых помещений, включая членов семей участников Великой Отечественной войны, совместно с ними проживающих;

2) за отопление – в пределах установленного регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, в расчете на участника Великой Отечественной войны (для проживающих в домах с централизованным отоплением):

а) 18 кв.м. общей площади жилого помещения для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек;

б) 23 кв.м. общей площади жилого помещения для одного члена семьи, состоящей из двух человек;

в) 36 кв.м. общей площади жилого помещения для одиноко проживающего гражданина;

3) за услуги холодного и горячего водоснабжения, водоотведения – участнику Великой Отечественной войны, без учета совместно проживающих в жилом помещении членов семьи:

а) при отсутствии приборов учета – в пределах нормативов потребления коммунальных услуг, утвержденных Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края на 1 человека в месяц (с учетом объема потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, распределенного на жилое помещение в соответствии с утвержденными нормативами потребления, в расчете на участника Великой Отечественной войны);

б) при наличии приборов учета – в размере фактических расходов на указанные услуги, в расчете на участника Великой Отечественной войны, но не более утвержденных нормативов потребления коммунальных услуг на 1 человека в месяц (с учетом объема потребления коммунальных услуг на общедомовые нужды, распределенного на жилое помещение, но не более утвержденных нормативов потребления, в расчете на участника Великой Отечественной войны).

2. Меры дополнительной социальной поддержки на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги предоставляются участникам Великой Отечественной войны, проживающим в домах независимо от вида жилищного фонда, на основании регистрации по месту жительства.

3. Меры дополнительной социальной поддержки на оплату за жилое помещение и указанные коммунальные услуги предоставляются участникам Великой Отечественной войны с учетом мер социальной поддержки, предоставленных в соответствии с федеральным законодательством.

4. Меры дополнительной социальной поддержки на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги предоставляются участникам Великой Отечественной войны в виде уменьшения платежей граждан за жилое помещение и коммунальные услуги.

5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением дополнительных мер социальной поддержки при оплате за жилое помещение и коммунальные услуги участникам Великой Отечественной войны, осуществляется за счет средств бюджета Елизовского городского поселения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения о бюджете Елизовского городского поселения на исполнение соответствующих обязательств.

6. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения заключить соглашения на возмещение расходов, связанных с предоставлением дополнительных мер социальной поддержки на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги участникам Великой Отечественной войны за счет средств бюджета Елизовского городского поселения, с организациями, осуществляющими начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги населению.

7. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения А.Н.Лукияченко.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н.Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯот 15.01. 2014
г. Елизово№ 08-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Елизовского городского поселения субсидии на возмещение затрат по обеспечению населения услугами бытового обслуживания на 2014 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.12.2013 № 553 «О бюджете Елизовского городского поселения на 2014 год», Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Елизовского городского поселения субсидии на возмещение затрат по обеспечению населения услугами бытового обслуживания на 2014 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Т.С.Назаренко) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения А.Н.Лукьянченко.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н.Шеметова

Приложение к
постановлению
администрации
Елизовского
городского поселения
от

« 15 » 01 2014 № 08-п

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета Елизовского городского поселения субсидии на возмещение затрат по обеспечению населения услугами бытового обслуживания на 2014 год

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Елизовского городского поселения субсидии на возмещение затрат по обеспечению населения услугами бытового обслуживания на 2014 год (далее – Порядок) устанавливает общие принципы предоставления средств бюджета Елизовского городского поселения в виде субсидии юридическим лицам (за

исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения затрат по обеспечению населения услугами бытового обслуживания (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат предприятиям бытового обслуживания Елизовского городского поселения (далее – предприятия) в связи с оказанием населению услуг бытового обслуживания по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек предприятия.

3. Право на получение субсидии имеют предприятия, осуществляющие свою деятельность на территории Елизовского городского поселения, в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами, и выполняющие следующие требования:

- наличие помещений для предоставления услуг бань и душевых, оборудованных согласно ГОСТ Р 52493-2005, единовременной вместимостью не менее 100 мест;

- наличие помещений со спланированным движением посетителей по функциональной схеме (ГОСТ Р 52493-2005);

- предоставление населению услуги бань и душевых общего пользования по тарифам, установленным на уровне ниже экономически обоснованных затрат.

4. Предоставление субсидии осуществляет уполномоченный орган администрации Елизовского городского поселения - Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (далее - уполномоченный орган).

5. Анализ фактических затрат предприятий и определение экономически обоснованных затрат с целью получения субсидии осуществляет уполномоченный орган.

6. Предоставление субсидии предприятиям осуществляется на основании соглашения, заключаемого между уполномоченным органом и предприятием.

7. Отбор предприятий, имеющих право заключить соглашение на предоставление субсидии, осуществляется на основании предоставленного предприятиями в уполномоченный орган пакета документов, который включает в себя:

- заявление на право заключения соглашения с обязательным указанием полного и (в случае, если имеется) сокращенного наименования, в том числе фирменного наименования, организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц - для юридического лица;

- заявление на право заключения соглашения, с обязательным указанием фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества ИП, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, основного государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации ИП и данных документа, подтверждающего факт внесения сведений об ИП в единый государственный реестр ИП, - для ИП;

- копии учредительных документов - для юридического лица.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала;

- отчетная калькуляция себестоимости услуг бани за 2013 год по форме 6-с;

- плановая калькуляция себестоимости услуг бани на 2014 год в связи с оказанием населению услуг бытового обслуживания по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек предприятия;

- информация об установленных тарифах на услуги бани на 2014 год.

8. Заявление на право заключения соглашения и прилагаемые к нему документы в день поступления в уполномоченный орган принимаются по описи, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов направляется (вручается) заявителю (его представителю).

9. Отбор предприятий на право заключить соглашение на предоставление субсидии осуществляется комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя уполномоченного органа.

10. Комиссия в 3-дневный срок с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов, принимает решение о согласии, либо об отказе в заключении соглашения. Указанное решение оформляется соответствующим актом, копия которого направляется (вручается) заявителю (его представителю) в течение трех дней с момента принятия соответствующего решения.

11 Копия решения о согласии заключить соглашение направляется (вручается) заявителю (его представителю) с приложением проекта соглашения.

12. Основаниями отказа в заключении соглашения являются:
-наличие в документах, представленных заявителем (его представителем) в соответствии с п.7, недостоверной или искаженной информации;

-не представление полного пакета документов, указанных в п.7 настоящего Порядка.

13. В случае обнаружения при рассмотрении представленных документов неполных данных, уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя (его представителя), сообщая, какие документы должны быть представлены дополнительно с указанием срока их предоставления. Не представление в уполномоченный орган документов в установленный срок является основанием для отказа в заключении соглашения.

14. Уведомление об отказе в заключении соглашения направляется (вручается) заявителю (его представителю) в письменной форме с указанием причин отказа.

15. Для получения субсидии предприятия ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют на согласование в уполномоченный орган расчет субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

16. Уполномоченный орган, в течение 3-х рабочих дней после согласования, направляет заявку для предоставления субсидии в Управление финансов администрации Елизовского городского поселения.

17. Уполномоченный орган вправе проводить проверку достоверности предоставленных документов и требовать дополнительную информацию для подтверждения сведений, содержащихся в расчете.

18. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Елизовского городского поселения на текущий финансовый год и в соответствии с доведенными уполномоченному органу лимитами бюджетных обязательств.

19. Предоставление субсидии за декабрь 2014 года осуществляется в январе 2015 года и не может превышать сумму убытков предприятия за 2014 год.

20. Уполномоченный орган перечисляет денежные средства предприятия на расчетные счета, открытые ими в кредитных организациях.

21. В случае установления переплаты субсидии за предыдущий год или в декабре текущего года за текущий год, а также при выявлении факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидии, излишне предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Елизовского городского поселения в течение 10-ти дней с момента получения требования о ее возврате, выставленного уполномоченным органом.

22. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный пунктом 12 настоящего Порядка срок субсидия списывается в бесспорном порядке в соответствии со статьей 284.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. Контроль за целевым использованием субсидии возлагается на уполномоченный орган.

Приложение № 1
к Порядку предоставления из бюджета
Елизовского городского поселения субсидии
на возмещение затрат по обеспечению населения
услугами бытового обслуживания

СПРАВКА

о фактических затратах по содержанию муниципальной городской бани
за _____ 2014 г.

(месяц)

руб.

1	Доходы, (с учетом / без учета НДС), - всего в том числе:	
1.1.	доходы от посещения бань (население)	
1.2.	доходы от посещения бань (сторонние организации)	
1.3.	доходы от аренды помещений	
1.4.	доходы от реализации сопутствующих товаров	
2	Расходы – всего,	
	в том числе:	
2.1	зарплата	
2.2	начисления на зарплату (% начисления)	
2.3	поставщики: 1. 2. 3. 4...	
2.4	ТОПЛИВО 1. кол-во (тн) 2. цена за 1 тн	
2.5	прочие затраты в т.ч.: 1. 2. 3. 4...	
2.6	накладные расходы	
2.7	сброс загрязняющих веществ в водные объекты через систему канализации	
3	Убытки к возмещению	

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.01.2014 года
г. Елизово

№ 27- п

О проведении мероприятия
«Непокоренный Ленинград»,
посвященного 70-летию
освобождения Ленинграда (1944 г.)

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, на основании календарного плана мероприятий Управления по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения и в целях реализации муниципальной программы «Культура Елизовского городского поселения 2014-2016 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения (С.А. Хачикян) организовать и провести мероприятие «Непокоренный Ленинград», посвященное 70-летию освобождения Ленинграда (1944 г.) (далее – мероприятие), которое состоится 29 января 2014 года в 16.00 часов в центре детского творчества.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Т.С. Назаренко) опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

«20» января 2014 г.
г. Елизово

№ 32 -п

Об утверждении Порядка распределения средств, полученных от реализации проездных билетов, автотранспортным организациям и индивидуальным предпринимателям, обслуживающим городские автобусные маршруты на очередной финансовый год и Порядка изготовления и реализации проездных билетов

В соответствии с Положением Об Управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения, распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 29.11.2010 г. № 249-р, в целях обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для всех категорий граждан и установлении единых правил распределения доходов от реализации проездных билетов между автотранспортными организациями различных форм собственности за перевозку пассажиров, пользующихся месячными проездным билетом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок распределения средств полученных от реализации проездных билетов автотранспортным организациям и индивидуальным предпринимателям, обслуживающим городские автобусные маршруты на очередной финансовый год (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок изготовления и реализации проездных билетов (Приложение № 2).
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от «20» января 2014 г. № 32-п

ПОРЯДОК

распределения средств, полученных от реализации проездных билетов, автотранспортным организациям и индивидуальным предпринимателям, обслуживающим городские автобусные маршруты на очередной финансовый год.

Настоящий Порядок устанавливает единые правила распределения средств, полученных от реализации проездных билетов, автотранспортным организациям и индивидуальным предпринимателям (далее – Перевозчики).

1. Источником полученных средств являются средства, полученные от реализации проездных билетов на предъявителя организациям и гражданам по установленной стоимости, проездных билетов школьника за вычетом затрат на изготовление, распространение и реализацию проездных билетов.

2. Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения осуществляется изготовление и реализация проездных билетов, распределение средств от их реализации между Перевозчиками.

3. Сумма средств, для ежемесячного распределения между Перевозчиками определяется:

- в размере средств, полученных от реализации проездных документов общего пользования (на предъявителя, билетов школьника).

4. Средства, полученные от реализации проездных билетов организациям и гражданам, зачисляются на Единый счет бюджета Елизовского городского поселения.

5. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения ежемесячно составляет отчет о поступивших на счет средствах для последующего информирования всех Перевозчиков, осуществляющих перевозку пассажиров по проездным билетам.

6. Сумма средств от реализации проездных билетов на очередной месяц (за вычетом расходов на изготовление, распространение и реализацию проездных билетов) ежемесячно распределяется между Перевозчиками по расчетному нормативу на один километр общего планового пробега пропорционально фактически выполненному перевозчиком объему перевозок. При выполнении Перевозчиком объема перевозок, величина норматива на 1 километр пробега определяется как отношение суммы средств от реализации проездных билетов на очередной месяц за вычетом указанных расходов к фактическому общему объему перевозок.

7. Общий объем перевозок на текущий месяц определяется в километрах пробега в соответствии с заключенными договорами, исходя из количества выполняемых Перевозчиками рейсов и протяженности маршрутов.

8. Плановый объем перевозок для каждого Перевозчика определяется в километрах пробега за выполняемые рейсы по протяженности обслуживаемых маршрутов. Фактический объем перевозок уточняется по окончании месяца на основании данных диспетчерской службы.

9. Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения и Перевозчиком в течении 5 дней по окончании текущего месяца на основании данных диспетчерской службы о фактическом выполнении Перевозчиком рейсов и соблюдении установленного расписания составляется акт сверки выполненных объемов перевозок.

10. Перечисление средств Перевозчикам осуществляется с учетом фактического объема перевозок за месяц, указанного в акте сверки выполненных объемов перевозок.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от «20» января 2014 г. № 32-п

Порядок изготовления и реализации проездных билетов

1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения:

- разрабатывает и утверждает форму бланков проездных билетов всех видов на муниципальные городские маршруты регулярного сообщения;

- несет расходы по изготовлению типографским способом бланков проездных билетов, с последующим вычетом затраченных средств из суммы средств, полученной от реализации проездных билетов;

- ведет учет, организывает и устанавливает сроки реализации проездных билетов;

- направляет денежные средства, вырученные от реализации проездных билетов, в соответствии с договорами перевозчикам;

- осуществляет продажу проездных билетов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 21.01.2014г
г. Елизово

№ 33 -п

О внесении изменений в
постановление администрации Елизовского городского
поселения от 02.10.2013 №679-п

В соответствии с Федеральным Законом РФ от 06.10.2003
года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь
Жилищным Кодексом Российской Федерации, Уставом
Елизовского городского поселения, в целях реализации
муниципальной программы «Переселение граждан из
аварийного жилищного фонда в Елизовском городском
поселении в 2014 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации
Елизовского городского поселения от 02.10.2013 №679-п «О
принятии муниципальной программы «Переселение граждан
из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском
поселении в 2014 году», изложив приложение в новой
редакции, согласно приложению к данному постановлению.

2. Управлению делами (Т.С.Назаренко) опубликовать
(обнародовать) данное постановление в средствах массовой
информации и разместить в сети «Интернет» на официальном
сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее Постановление вступает в законную силу с
момента его опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления
возложить на руководителя Управления ЖКХ администрации
Елизовского городского поселения А.Н.Лукиянченко.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н.Шеметова

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения

от 21.01.2014 № 33 -п

« Приложение
к Постановлению администрации
Елизовского городского поселения

от 02.10.2013 № 679 -п

Муниципальная программа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
в Елизовском городском поселении в 2014 году»

г.Елизово
2014

I. Паспорт Программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2014 г.» (далее - Программа)
Основание для разработки программы	Утвержденная Постановлением Правительства Камчатского Края №386-п 15.09.2011г. Долгосрочная Краевая целевая программа «Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений в Камчатском крае в 2012-2016 годах». Утвержденная Постановлением администрации Елизовского городского поселения №152-п от 11.04.2011г. муниципальная целевая программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении 2011-2015 годах». Федеральный закон от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Устав Елизовского городского поселения.
Заказчик программы	Администрация Елизовского городского поселения.
Разработчик программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.
Цель программы	Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации. Снос расселенных аварийных и не подлежащих сейсмоусилению жилых домов.
Задачи программы	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств Краевого и местного бюджетов.

Сроки реализации программы	2014 год
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования Программы составляет 63 086,585 тыс. руб., в том числе: -Переселение граждан из аварийного жилищного фонда-61 834,50тыс.руб. - снос жилых домов- 1 252,085 тыс.руб. При этом -средства Краевого бюджета (90%) –49 193,55тыс. руб.; -средства местного бюджета (10%)-. 13 893,035тыс. руб.; (переселение-12 640,95 тыс.руб., снос-1 252,085 тыс.руб.)
Перечень основных мероприятий по реализации программы	Организация переселения граждан из признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу жилых домов в Елизовском городском поселении в соответствии с жилищным законодательством, в том числе: выкуп жилых помещений у собственников; приобретение жилых помещений у застройщиков; содействие проведению общих собраний собственников помещений в аварийных многоквартирных домах с целью изъятия собственниками помещений готовности участвовать в Программе; установление разумного срока для выполнения требований об осуществлении сноса такого дома; снос освободившихся аварийных и не подлежащих сейсмоусилению домов; контроль за целевым использованием средств краевого и местного бюджета.
Ожидаемые конечные результаты при реализации Программы	переселение 17 семей (42 человека), проживающих в аварийном жилищном фонде Елизовского городского поселения, в благоустроенные жилые помещения, соответствующие установленным Санитарным и техническим нормам и правилам; снос расселенных аварийных и не подлежащих сейсмоусилению домов.
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Елизовского городского поселения и Управлением жилищно-коммунального хозяйства

II. Техничко-экономическое обоснование Программы

В настоящее время решить проблему переселения граждан из аварийного жилищного фонда только за счет средств местного бюджета не возможно. Для решения данной проблемы требуется финансовая поддержка за счет средств Краевого бюджета, что и предусмотрено в рамках реализации настоящей Программы.

Муниципальная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2014 году (далее - Программа) предусматривает расселение одного жилого дома, расположенного по адресу: -ул. Строительная 4а (16 кв.)

III. Основные цели, задачи и мероприятия Программы, сроки и этапы её реализации, ресурсное обеспечение

Целью Программы является финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из 16-квартирного аварийного жилого дома в Елизовском городском поселении в 2014 году за счет средств Краевого и местного бюджетов в соответствии с жилищным законодательством.

В рамках программы будут осуществлены следующие мероприятия:

- 1) выкуп жилых помещений у собственников (4 шт.)
- 2) приобретение жилых помещений у застройщиков (13 шт.)

Для реализации программных мероприятий требуется:

- формирование перечня аварийных многоквартирных домов для включения в Программу с указанием общих характеристик каждого

жилого дома, количества проживающих лиц и количества семей, вида собственности жилых помещений;

- расчет потребности в финансовых средствах на реализацию Программы;

- оценка состояния рынка жилья для принятия решения о выборе застройщика для приобретение жилых помещений на первичном рынке жилья для расселения граждан, проживающих в муниципальных квартирах аварийного жилищного фонда, при этом главным критерием должна стать стоимость жилья, которая должна быть минимальной при соблюдении определенных законом гарантий по размерам и качеству предоставляемого жилья;

- утверждение размера выкупной цены одного квадратного метра общей площади изымаемых жилых помещений, находящихся в собственности граждан, проживающих в аварийных жилых домах;

- содействие проведению общих собраний собственников помещений в аварийных многоквартирных домах с целью изъятия собственниками помещений своей воли относительно готовности участвовать в Программе;

- установление разумного срока для выполнения требований об осуществлении сноса такого дома (если такой срок не был установлен ранее);

- переселение граждан из муниципальных квартир в аварийном доме в приобретенные на первичном рынке жилья квартиры;

- контроль за целевым использованием средств Краевого и местного бюджета;

- обеспечение переселения граждан из аварийного многоквартирного дома в предельно сжатые сроки для минимизации издержек по содержанию аварийного дома и сокращения сроков включения освобождающегося земельного участка в хозяйственный оборот.

В рамках настоящей Программы в 2014 году в Елизовском городском поселении подлежат расселению жилой дом, расположенный по адресу: -ул. Строительная 4а (16 кв.ж/д)

Общая площадь жилья, подлежащего расселению –794,9м2 (16 квартир), при этом 42 чел. должны быть переселены в благоустроенное жилье (смотри Приложение 1 к Программе). Общая площадь дома, подлежащая сносу, составляет 794,9м2.

4. Финансовое обеспечение Программы

При обосновании объема средств финансирования Программы по переселению граждан учитывается требование ст. 89 Жилищного Кодекса, согласно которой предоставляемое жилье должно быть равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению. Площадь расселяемых жилых помещений - 794,9 м². Планируемая стоимость приобретения у застройщика жилых помещений для их предоставления по договорам социального найма гражданам, проживающим в муниципальных квартирах аварийных домов, составляет: 18 квартир – по 70 тыс.руб. за 1м², при этом превышение площадей приобретаемых квартир сверх расселяемых оплачивается за счет средств местного бюджета.

Планируемый размер выкупной цены находящихся в собственности граждан изымаемых жилых помещений, расположенных в аварийных жилых домах (на единицу общей площади изымаемого жилого помещения) на территории Елизовского городского поселения учтена в размере 65,0 тыс. руб.

Мероприятия Программы реализуются за счет средств краевого и местного бюджетов, при этом общий объем финансирования Программы за счет всех источников составляет 63 086,585 тыс.руб., в том числе:

-Переселение граждан из аварийного жилищного фонда-61 834,50тыс.руб.

- снос жилых домов- 1 252,085 тыс.руб.(за счет местного бюджета)

при этом

-средства Краевого бюджета (90%)—49 193,55 тыс.руб.;

-средства местного бюджета (10%) –13 893,035тыс. руб.;

(переселение + снос домов)

Расчет объема финансирования Программы приведены в Приложении 2 к настоящей Программе.

5. Ожидаемые результаты реализации Программы и критерии оценки эффективности ее реализации

В результате реализации Программы будет расселен 16-квартирный аварийный дом, снос которого позволит сформировать площадку под новое строительство.

17 семей будут переселены из аварийных дома, при этом 13 семьям будут приобретены квартиры в новострое, у 4 собственников будет произведен выкуп жилых помещений, расположенных в указанном аварийном доме, Это обеспечит выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания жилых домах.

Общее руководство и контроль за ходом реализации Программы осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

В реализации Программы принимают участие: Управление территориального развития и тарифного регулирования и отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.

Заказчик Программы с учетом финансовых средств, выделяемых на реализацию Программы из различных источников, и предварительных результатов ее выполнения, уточняет мероприятия Программы, промежуточные сроки ее реализации и объемы финансирования, обеспечивает подготовку и представление в установленные сроки отчетов о выполнении Программы».

Приложение №1 к муниципальной программе "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизаветском городском поселении в 2014 году"

№ п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей, зарегистрированных в аварийном МКД на дату утверждения региональной программы переселения	Число жителей планируемых к переселению	Общая площадь жилых помещений МКД	Расделяемая площадь жилых помещений	Количество расселяемых жилых помещений	Стоимость переселения граждан		
											Всего	за счет средств краевого бюджета 90%	за счет средств местного бюджета 10%
		Номер	Дата			чел.	чел.	кв.м	кв.м	ед.	т.руб.	т.руб.	т.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Переселение граждан из аварийных жилых домов в 2014 году													
1	Строительная 4а	6	07.07.2011	2014	2015	42	42	794,9	794,9	17	61 834,50	49 193,55	12 640,95
	Итого переселение:					42	42	794,9	794,9	17	61 834,50	49 193,55	12 640,95
	Снос аварийных и не подлежащих сейсмоусилению домов:												1 252,085
	ВСЕГО										63 086,585	49 193,55	13 893,035

Приложение №2
к муниципальной программе
"Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
в Елизаветском городском поселении в 2014 году"

Кол-во квартир	Адрес жилого помещения, расположенного в аварийном доме	Кол-во пересел. граждан чел	Форма собственности	Площадь рассел. ж/пом.	Способ предоставления	Ст-ть 1 кв.м предост. жилья, т.руб.	Стоимость переселения граждан, тыс.руб			Площадь приобретаемого ж/помещ., кв.м	Оплата разницы в площадях за счет средств местного бюджета			Общая стоимость переселения		
							Всего, в том числе:	за счет средств краевого бюджета, 90%	за счет средств местного бюджета, 10%		кв.м	тыс.руб	Всего, в том числе:	за счет краевого бюджета	за счет средств местного бюджета (рп.10+рп.13)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
ул. Строительная 4а																
1	ул. Строительная 4а кв.1	2	муниц.	37,5	приоб.	70,0	2625,00	2362,50	262,50	52,20	14,70	1029,00	3654,00	2362,50	1291,50	
2	ул. Строительная 4а кв.2	3	муниц.	39,8	приоб.	70,0	2786,00	2507,40	278,60	52,2	12,4	868,00	3654,00	2507,40	1146,60	
3	ул. Строительная 4а кв.3	4	муниц.	65,6	приоб.	70,0	4592,00	4132,80	459,20	64,6			4592,00	4132,80	459,20	
4	ул. Строительная 4а кв.4	2	муниц.	56,0	приоб.	70,0	3920,00	3528,00	392,00	52,2			3920,00	3528,00	392,00	
5	ул. Строительная 4а кв.5	1	муниц.	38,4	приоб.	70,0	2688,00	2419,20	268,80	52,2	13,8	966,00	3654,00	2419,20	1234,80	
6	ул. Строительная 4а кв.6	3	муниц.	40,6	приоб.	70,0	2842,00	2557,80	284,20	52,2	11,6	812,00	3654,00	2557,80	1096,20	
7	ул. Строительная 4а кв.7	1	частая	66,4	выкуп	65,0	4316,00	3884,40	431,60				4316,00	3884,40	431,60	
8	ул. Строительная 4а кв.8	5	муниц.	54,1	приоб.	70,0	3787,00	3408,30	378,70	52,2			3787,00	3408,30	378,70	
9	ул. Строительная 4а кв.9	4	муниц.	54,0	приоб.	70,0	3780,00	3402,00	378,00	52,2			3780,00	3402,00	378,00	
10	ул. Строительная 4а кв.10	4	муниц.	55,6	приоб.	70,0	3892,00	3502,80	389,20	52,2			3892,00	3502,80	389,20	
11	ул. Строительная 4а кв.11	4	муниц.	40,1	приоб.	70,0	2807,00	2526,30	280,70	52,2	12,1	847,00	3654,00	2526,30	1127,70	
12	ул. Строительная 4а кв.11	1	частная	10,5	приоб.	70,0	735,00	661,50	73,50	34,1	23,6	1652,00	2387,00	661,50	1725,50	
13	ул. Строительная 4а кв.12	3	частная	38,0	выкуп	65,0	2470,00	2223,00	247,00				2470,00	2223,00	247,00	
14	ул. Строительная 4а кв.13	0	частная	54,0	выкуп	65,0	3510,00	3159,00	351,00				3510,00	3159,00	351,00	
15	ул. Строительная 4а кв.14	2	муниц.	55,7	приоб.	70,0	3899,00	3509,10	389,90	52,2			3899,00	3509,10	389,90	
16	ул. Строительная 4а кв.15	1	муниц.	50,3	приоб.	70,0	3521,00	3168,90	352,10	64,6	14,3	1001,00	4522,00	3168,90	1353,10	
17	ул. Строительная 4а кв.16	2	частная	38,3	выкуп	65,0	2489,50	2240,55	248,95				2489,50	2240,55	248,95	
17	Итого по Строительной 4а	42		794,9			54659,50	49193,55	5465,95		102,50	7175,00	61834,50	49193,55	12640,95	

Примечание:

Всего к расселению 17 квартир; в том числе

- выкуп 4 квартир на общую сумму 12 785,5 тыс.р. (краевой бюджет-11 506,95 т.р; местный бюджет - 1278,55т.р)

- приобретение 13 квартир на общую сумму 49 049,0 тыс.р. (краевой бюджет - 37 686,6 т.р; местный бюджет - 11 362,4 т.р.) ».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 24.01.2014 №43-П
г. Елизово

О внесении изменений в постановление Администрации Елизовского городского поселения от 06.06.2012 №265-П «Об утверждении плана мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета Елизовского городского поселения до 2015 года»

В соответствии с распоряжением Правительства Камчатского края от 07.11.2012 №441-РП, во исполнение соглашения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению Администрации Елизовского городского поселения от 06.06.2012 №265-П «Об утверждении плана мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета Елизовского городского поселения до 2015 года» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Елизовского городского поселения от 06.06.2012 №265-П «Об утверждении плана мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета Елизовского городского поселения до 2015 года» дополнить пунктом 1.1. следующего содержания:
«1.1. Ответственным исполнителям ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в Управление финансов администрации Елизовского городского поселения информацию о ходе реализации Плана мероприятий.»
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н.Шеметова

Приложение к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 24.01.2014 № 43-П

План мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета Елизовского городского поселения до 2014 года

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок реализации	Ответственные за исполнение	Целевые показатели				
				в том числе по годам:				
				2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Разработка и принятие нормативных правовых актов Елизовского городского поселения в целях обеспечения перехода к формированию структуры расходов бюджета Елизовского городского поселения в разрезе муниципальных программ	2013 год	Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения		принятие нормативного правового акта			
2	Обеспечение своевременных выплат по заработной плате и социальным выплатам	Ежемесячно, 2012-2015 годы	Органы администрации Елизовского городского поселения	отсутствие кредиторской задолженности на 1 число месяца				
3	Своевременная закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с целью равномерного расходования средств бюджета Елизовского городского поселения в течение финансового года	Постоянно	Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения Органы администрации Елизовского городского поселения	равномерное расходование средств бюджета Елизовского городского поселения в течение финансового года				
4	Изучение мнения населения Елизовского городского поселения о качестве оказания муниципальных услуг	2013-2015 годы	Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения		принятие нормативного правового акта	выработка предложений по результатам мониторинга качества оказания муниципальных услуг		
5	Разработка и утверждение порядка проведения проверки правильности определения сметной стоимости капитальных работ, финансирование которых планируется осуществляться с привлечением средств бюджета Елизовского городского поселения	2014 год	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения			принятие нормативного правового акта		
6	Анализ правовых оснований, определение механизма реализации, форм и объема расходных обязательств, предлагаемых главными распорядителями средств бюджета Елизовского городского поселения для включения в бюджет Елизовского городского поселения	Ежегодно, на направлениях предложений для включения в местный бюджет в Управление финансов администрации Елизовского городского поселения	Органы администрации Елизовского городского поселения	направление в Управление финансов администрации Елизовского городского поселения всесторонние обоснованные предложения о выделении бюджетных ассигнований				
7	Проведение инвентаризации действующих расходных обязательств с целью их оптимизации	Ежеквартально	Органы администрации Елизовского городского поселения	направление в Управление финансов администрации Елизовского городского поселения предложения по оптимизации расходных обязательств				
8	Проведение оценки эффективности реализации муниципальных целевых программ	Ежегодно	Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения	подготовка предложений о прекращении действия (сокращении) неэффективных долговых муниципальных целевых программ (мероприятий)				

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок реализации	Ответственные за исполнение	Целевые показатели	
				в том числе по годам:	
	Проведение заседаний межведомственной комиссии по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды	Ежеквартально, 2012-2015 годы	Межведомственная комиссия по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и содействию в осуществлении контроля за полнотой уплаты налогов (сборов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды	протоколы заседания межведомственной комиссии	формирование отчета о результатах мониторинга
9	Проведение мониторинга ситуации с недоимкой по платежам в бюджет Елизовского городского поселения и уровня собираемости налогов и сборов	Ежеквартально	Управление финансов администрации Елизовского городского поселения	протоколы заседания межведомственной комиссии	формирование отчета о результатах мониторинга
10	Осуществление мониторинга поступлений доходов бюджета	Ежеквартально	Управление финансов администрации Елизовского городского поселения	осуществление уточнения плановых назначений по доходам бюджета Елизовского городского поселения	формирование отчета о результатах мониторинга
11	Обеспечение государственной регистрации недвижимого имущества, не зарегистрированного в установленном порядке, в том числе организации работы по выявлению собственников имущества и земельных участков, не оформивших имущественные права в установленном порядке	Ежегодно	Отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения	формирование отчета о результатах мониторинга	формирование отчета о результатах мониторинга
12	Мониторинг дебиторской задолженности подведомственных учреждений в целях разработки комплекса мероприятий по взысканию задолженности в судебном порядке	2012-2015 годы	Органы администрации Елизовского городского поселения, имеющие подведомственные учреждения	разработка комплекса мероприятий по урегулированию дебиторской задолженности	формирование отчета о результатах мониторинга
13	Осуществление контроля за исполнением планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, а также за исполнением решения о бюджете, в части перечисления в доход местного бюджета части прибыли унитарных муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей по итогам работы за отчетный финансовый год	Ежеквартально, 2012-2015 годы	Отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения	формирование отчета о результатах мониторинга	формирование отчета о результатах мониторинга
14	Проведение оптимизации структуры муниципального имущества, с целью получения дополнительных доходов от его использования или реализации, выявление некто используемых основных фондов учреждений и принятия мер по их продаже или сдаче в аренду	Ежегодно	Отдел имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения	формирование отчета о результатах мониторинга	формирование отчета о результатах мониторинга
15	Рассмотрение возможности сокращения расходов за счет бюджетных ассигнований на 5-10 процентов (муниципальные закупки, субсидии бюджетным и автономным учреждениям)	Ежегодно, в июле месяце при формировании обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год	Органы администрации Елизовского городского поселения	направление предложений в Управление финансов администрации Елизовского городского поселения	формирование отчета о результатах мониторинга

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от __03.02.__2014_ № 72-п
г. Елизово

Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Елизовского городского поселения, постановлениями администрации Елизовского городского поселения от 29.03.2011 № 138-п, от 31.08.2012 № 413-п «Об итогах открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», от 25.12.2013 № 927-п «Об утверждении тарифов на жилищные услуги, оказываемые УМП «Спецжилфонд», на 2014 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01 января 2014 года по 31 декабря 2014 года размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, согласно приложению к постановлению.

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Т.С.Назаренко) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения А.Н.Лукиянченко.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение к постановлению
администрации Елизовского
городского поселения
от «__03__» __02_2014 № __72-п__

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на 2014 год

руб./кв.м. в месяц

Адрес МКД (улица, № дома)	Размер платы за жилое помещение, в том числе:	
	Содержание и текущий ремонт	Капитальный ремонт
Береговая – 25а	6,16	-
Автомобилистов – 1, 3	6,16	-
В. Кручины – 4	6,16	-
В. Кручины – 26 А	111,53	5,40
Горького – 2, 7, 9	6,16	-
Грибная – 2, 3, 5, 6, 13, 17, 18	6,16	-
Деркачева – 3, 5, 7	25,58	5,40
Завойко – 52	25,58	5,40
Завойко – 122	63,39	5,40
Завойко – 55	14,82	-
Завойко – 111/1, 113,115, 140	6,16	-
Завойко –153	20,86	-
Ключевская – 1а	6,16	-
Космонавтов –5а, 11а, 13а, 9а, 24	6,16	-
Лазо – 10а	6,16	-
Маяковского – 8а, 12а, 16	6,16	-
Механизации – 3, 4, 6	6,16	-
Мирная – 1, 5, 11, 14, 15а	6,16	-
Мирная – 16	14,34	3,60
Мичурина – 1, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 25	6,16	-
Монтажников – 3, 4, 6	6,16	-
Набережная – 20а	6,16	-
Нагорная – 6, 11, 25	6,16	-
Паратунская – 4, 5, 6	6,16	-
Первомайская – 18	6,16	-
Пограничная – 28	6,16	-
Профсоюзная – 1, 2	6,16	-
С. Мячина – 6, 8, 10	6,16	-
С. Мячина – 24	25,58	5,40
Садовая – 15, 17, 18А,28	6,16	-
Связи – 13, 15	25,58	5,40
Старикова – 1	6,16	-
Строительная – 1, 2, 3, 4	16,09	-
Строительная – 6а, 9, 13, 15	25,58	5,40
Строительная – 4а	25,58	-
Хуторская – 11, 14, 16	25,58	5,40
Хуторская –9	25,58	-
Хуторская – 18	25,14	5,40
Чернышевского – 6, 8, 12	6,16	-
Чукотская – 7	6,16	-

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯот 03. 02. 2014
г. Елизово

№ 75-п

Об изъятии для муниципальных нужд земельных участков для реконструкции транспортной развязки: площадь автостанции с парковкой автобусов в г. Елизово

Руководствуясь статьями 49, 55, 57, 63 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом «20» части 1 статьи 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, пунктом «2» статьи 13 Федерального закона Российской Федерации «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 №122-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2003 № 262 «Об утверждении Правил возмещения собственникам земельных участков, землепользователям, землевладельцам и арендаторам земельных участков убытков, причиненных изъятием или временным занятием земельных участков, ограничением прав собственников земельных участков, землевладельцев, землепользователей и арендаторов земельных участков либо ухудшением качества земель в результате деятельности других лиц», согласно постановления администрации Елизовского городского поселения от 04.05.2012 № 201-п «Об утверждении градостроительной документации по проекту планировки территории в районе автостанции Елизовского городского поселения», Устава Елизовского городского поселения, а также в целях реализации муниципальной программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 25.07.2013 № 504-п

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Изъять для реконструкции транспортной развязки в районе площади автостанции с парковкой автобусов по ул. Ленина в г. Елизово путем выкупа следующие земельные участки:

1.1. Земельный участок ориентировочной площадью 350 кв.м, формируемого из части земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101001:558. Местоположение земельного участка: участок находится примерно в 20м по направлению на юг от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Ленина, дом 4. Категория земель – земли населенных пунктов.

1.2. Земельный участок ориентировочной площадью 700 кв.м, формируемого из части земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101001:831. Местоположение земельного участка: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Рябикова, на земельном участке расположено здание автостанции, адрес: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Рябикова, дом 1А. Категория земель - земли населенных пунктов.

1.3. Земельный участок площадью 1786 кв.м с кадастровым номером 41:05:0101001:132. Местоположение земельного участка: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Ленина, 5. Категория земель - земли населенных пунктов.

1.4. Земельный участок площадью 1401 кв.м с кадастровым номером 41:05:0101001:130. Местоположение земельного участка: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Ленина, 3. Категория земель - земли населенных пунктов.

2. Изъять для строительства станции очистки сточных вод путем выкупа следующие земельные участки:

2.1. Земельный участок площадью 1267 кв.м с кадастровым номером 41:05:0101001:131 местоположением: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Ленина, 4;

2.2. Земельный участок площадью 1301 кв.м с кадастровым номером 41:05:0101001:114 местоположением: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Береговая, д. 3;

2.3. Земельный участок площадью 1060 кв.м с кадастровым номером 41:05:0101001:587. Местоположение участка установлено относительно ориентира, расположенного в граница участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: край Камчатский, р-н Елизовский, г. Елизово, ул. Ленина, д. 2.

3. Оценочную стоимость, указанных в п.п. 1-2 настоящего постановления земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости, в том числе с учетом упущенной выгоды, учесть в сводном сметном расчете проектной документации «Реконструкция транспортной развязки: площадь автостанции с парковкой автобусов в г. Елизово».

4. Направить данное постановление в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Камчатскому краю для внесения в государственный кадастр недвижимости сведений по ограничению (обременению) прав на земельные участки, указанные в п.п. 1-2 настоящего постановления, и уведомления правообладателей объектов недвижимости.

5. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Назаренко Т.С.) опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене «Мой город» и разместить на сайте администрации в сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения Авдошенко В.И.

Глава
администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н. Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 30.12.2013 № 961-п
г. Елизово

Об исключении молодых семей из списка участников муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении на 2013-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 г.г.», Уставом Елизовского городского поселения, с целью реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.11.2012 № 557-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Исключить молодые семьи из списка участников муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении на 2013-2015 годы» в связи с получением Свидательства и использованием права на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения согласно приложению.
- Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения (в сети «Интернет»).
- Данное постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить руководителя Управления по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения С.А. Хачикян.

Глава администрации
Елизовского городского поселения Л.Н. Шеметова

Приложение к постановлению
администрации Елизовского городского поселения
от 30.12.2013 № 961-п

Список молодых семей, исключенных из списка участников
долгосрочной муниципальной целевой программы
«Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском
поселении на 2013-2015 годы»

№	ФИО членов семьи	№ Свидательства
1.	Позднякова Евгения Сергеевна Передерий Таисия Александровна Передерий Кирилл Александрович Передерий Александр Александрович Передерий Александр Александрович	КК-41Е № 01

2.	Козеренко Иорь Владимирович Козеренко Ирина Петровна Менщиков Игорь Вячеславович Менщикова Надежда Вячеславовна Менщиков Андрей Вячеславович	КК-41Е № 02
3.	Моисеев Петр Александрович Моисеева Ольга Сергеевна Моисеева Карина Петровна	КК-41Е № 03
4.	Ячинов Денис Сергеевич Ячинова Светлана Петровна Косынкин Владислав Викторович Ячинова Вероника Денисовна	КК-41Е № 04
5.	Чуприянов Александр Владимирович Чуприянова Татьяна Владимировна Чуприянов Даниил Александрович Чуприянов Дмитрий Александрович	КК-41Е № 05
6.	Полехов Вадим Николаевич Полехова Снежанна Андреевна Полехова Николь Вадимовна	КК-41Е № 06
7.	Откидач Екатерина Александровна Откидач Кристина Георгиевна	КК-41Е № 07
8.	Турутин Николай Валерьевич Турутина Галина Васильевна Турутина Софья Николаевна	КК-41Е № 08
9.	Швец Александр Николаевич Швец Анастасия Петровна Швец Виктория Александровна	КК-41Е № 09
10.	Давидчук Михаил Александрович Арефьева Мария Александровна Давидчук Александр Михайлович Давидчук Алена Михайловна	КК-41Е № 10
11.	Селиванов Константин Викторович Селиванова Алена Александровна Селиванов Диана Константиновна	КК-41Е № 11
12.	Гаглошвили Артем Мерабиевич Гаглошвили Мария Анатольевна Гаглошвили Тамерлан Артемович	КК-41Е № 12
13.	Петухов Леонид Николаевич Полубина Яна Александровна Полубина Анастасия Леонидовна Полубина Валерия Леонидовна	КК-41Е № 13
14.	Чернышук Олег Владимирович Чернышук Анна Анатольевна Чернышук Савва Олегович	КК-41Е № 14
15.	Рыбников Дмитрий Юрьевич Рыбникова Светлана Николаевна Рыбникова Ирина Дмитриевна	КК-41Е № 15
16.	Дунин Семен Викторович Дунина Марина Сергеевна Дунина Алена Семеновна Дунин Тимофей Семенович	КК-41Е № 16
17.	Неворотов Виктор Михайлович Неворотов Максим Викторович Неворотов Михаил Викторович	КК-41Е № 17
18.	Кузьменков Василий Васильевич Кузьменкова Марина Геннадьевна Кузьменков Александр Васильевич Кузьменков Денис Васильевич	КК-41Е № 18
19.	Лабковский Алексей Игоревич Лабковская Алсу Рафиковна Лабковская Фила Алексеевна	КК-41Е № 19
20.	Шитикова Евгения Николаевна Кудрявцев Максим Сергеевич	КК-41Е № 20
21.	Ушаков Иван Александрович Ушакова Алена Витальевна Ушаков Максим Иванович	КК-41Е № 21
22.	Суцев Виталий Юрьевич Суцева Оксана Раифовна Суцев Арсений Витальевич	КК-41Е № 23
23.	Горностаев Алексей Игоревич Горностаева Елена Васильевна Горностаева Мария Алексеевна	КК-41Е № 24

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯот 31. 01. 2014 № 70 -п
г. Елизово

О внесении изменений в муниципальную программу «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 25.07.2013 № 504-п

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 25.07.2013 № 504-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 25.07.2013 № 504-п, изменения согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление и разместить на сайте администрации в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения Л.Н. ШеметоваПриложение к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 31.01.2014 № 70-п**Изменения**

в муниципальную программу «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 25.07.2013 № 504-п, (далее – Программа)

1. В Паспорте раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции: «Объем и источники финансирования Программы (в ценах соответствующих лет) Финансирование Программы осуществляется из бюджета Елизовского городского поселения. Общий объем финансирования на 2013-2020 годы - 482191,33 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 438165,93 тыс. рублей; местный бюджет – 44025,40 тыс. рублей».

2. В разделе 2 «Цели, задачи и мероприятия Программы, сроки и этапы ее реализации, ресурсное обеспечение» пункт 2.5 изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы на 2013-2020 годы составляет 482191,33 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 438165,93 тыс. рублей; местный бюджет – 44025,40 тыс. рублей».

3. Приложение 1 к муниципальной программе «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года», изложить в следующей редакции:

«Приложение №1
к муниципальной программе
«Модернизация и развитие автомобильных
дорог общего пользования местного значения
Елизовского городского поселения на период
2013-2014 годы с прогнозом до 2020 года»

Мероприятия
по реализации программы "Модернизация и развитие автомобильных дорог общего
пользования местного значения Елизовского городского поселения на период 2013-
2014 годы с прогнозом до 2020 года»

№ п/п	Наименование мероприятий, их характеристика	Сроки исполнения	Предельные объемы финансирования (в ценах соответствующих лет, тыс. рублей)		
			Всего	в том числе по источникам финансирования	
				Краевой бюджет	Местный бюджет
	Всего по Программе, в том числе:	Всего	482191,33	438165,93	44025,40
		2013	10 076,62	10 000,00	76,62
		2014	54449,71	48536,93	5912,78
		2015	11 000,00	9 933,00	1 067,00
		2016	75 000,00	68 182,00	6 818,00
		2017	105 000,00	95 455,00	9 545,00
		2018	21 415,00	19 468,00	1 947,00
		2019	103 000,00	93 636,00	9 364,00
		2020	102 250,00	92 955,00	9 295,00
1.	Разработка проектной документации	Всего	15 527,84	14 008,06	1519,78
		2013			
		2014	4527,84	4075	452,78
		2015	11 000,00	9 933,00	1 067,00
		2016			
		2017			
		2018			
		2019			
1.1.	Строительство очистных сооружений для очистке ливневых вод в районе автостанции г.Елизово	Всего			
		2013			
		2014			
		2015	7 500,00	6 818,00	682,00
		2016			
		2017			
		2018			
1.2.	Реконструкция автодороги по ул. Морской в г. Елизово	Всего			
		2013			
		2014			
		2015	3 500,00	3 115,00	385,00
		2016			
		2017			
		2018			
1.3.	Реконструкция автодороги по ул. Рябикова в г. Елизово	2013			
		2014	4 527,84	4075,06	452,78
		2015			

		2016			
		2017			
		2018			
		2019			
2.	Строительство (реконструкция)автомобильных дорог общего пользования местного значения	Всего	466 663,49	424 157,87	42 505,62
		2013	10 076,62	10 000,00	76,62
		2014	49 921,87	44 461,87	5 460,00
		2015	0,00	0,00	0,00
		2016	75 000,00	68 182,00	6 818,00
		2017	105 000,00	95 455,00	9 545,00
		2018	21 415,00	19 468,00	1 947,00
		2019	103 000,00	93 636,00	9 364,00
		2020	102 250,00	92 955,00	9 295,00
2.1.	Реконструкция автомобильной дороги с ул. Вишлойская-ул. С.Мячина- ул. Пограничная в г. Елизово	Всего	59 998,49	54 461,87	5 536,62
		2013	10 076,62	10 000,00	76,62
		2014	49 921,87	44 461,87	5 460,00
		2015			
		2016			
		2017			
		2018			
		2019			
		2020			
2.2.	Реконструкция автомобильной дороги ул. Рябикова в г. Елизово	Всего	180 000,00	163 637,00	16 363,00
		2013			
		2014			
		2015			
		2016	75 000,00	68 182,00	6 818,00
		2017	105 000,00	95 455,00	9 545,00
		2018			
		2019			
		2020			
2.3.	Реконструкция дорожного покрытия по ул. Морской в г. Елизово	Всего	21 415,00	19 468,00	1 947,00
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
		2017			
		2018	21 415,00	19 468,00	1 947,00
		2019			
		2020			
2.4.	Реконструкция транспортной развязки: площадь автостанции с парковкой автобусов в г. Елизово	Всего	205 250,00	186 591,00	18 659,00
		2013			
		2014			
		2015			
		2016			
		2017			
		2018			
		2019	103 000,00	93 636,00	9 364,00
		2020	102 250,00	92 955,00	9 295,00

».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 03.02.2014 № 76-п
г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества Елизовского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, Распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 06.08.2010 № 138-р «О порядке разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) структурными подразделениями администрации Елизовского городского поселения, протестом Елизовской городской прокуратуры № 15/07-03-2014 от 21.01.2014 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению сведений из реестра муниципального имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения, утверждённый постановлением администрации Елизовского городского поселения от 14.10.2013 № 715-п, изложив пункт 2.8. в следующей редакции:
«2.8 Оснований для отказа в приёме документов не предусмотрено.»
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения Л.Н. Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 07.02. 2014 № 87-п
г. Елизово

Об отмене постановления администрации Елизовского городского поселения от 13.05.2011 № 208-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению гражданам мер социальной поддержки при оплате за жилое помещение и коммунальные услуги» в редакции постановления администрации Елизовского городского поселения от 24.05.2012 № 244-п

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения нормативной правовой базы администрации Елизовского городского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Елизовского городского поселения от 13.05.2011 № 208-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По предоставлению гражданам мер социальной поддержки при оплате за жилое помещение и коммунальные услуги» в редакции постановления администрации Елизовского городского поселения от 24.05.2012 № 244-п отменить.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Т.С.Назаренко) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения А.Н.Лукьянченко.

Глава администрации Елизовского
городского поселения Л.Н. Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 06.02.2014
г. Елизово

№ 86-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 06.08.2010 №138-р «о порядке разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) структурными подразделениями администрации Елизовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».
3. Признать утратившими силу: постановление администрации Елизовского городского поселения от 24.08.2012 № 401-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения»; постановление администрации Елизовского городского поселения от 29.01.2013 № 53 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения 24.08.2012 № 401-п.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 06.02.2014 № 86 -п

Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения.

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает порядок взаимодействия администрации Елизовского городского поселения с заявителями, государственными органами, учреждениями и организациями.
- Регламент разработан в целях создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.
- 1.2. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, заинтересованные в выдаче градостроительного плана земельного участка (далее по тексту – заявители).
- 1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
- 1) Информация о месте нахождения и графике работы:
Администрация Елизовского городского поселения:
местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово,
ул. В. Кручины, д. 20, каб. № 3;
график работы:
понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;
пятница: 8:30 – 16:00;
перерыв на обед: 12:30 – 14:00;
суббота, воскресенье: выходной.
Справочные телефоны: 8 (415 31) 7-28-77.
Телефон/Факс: 8 (415 31) 7-28-77.
- Управление архитектуры и градостроительства:
местонахождение: 684000, Камчатский край, г.Елизово, ул.В.Кручины, д.20,
каб.23,24,25,26;
график работы:
понедельник – четверг: 8:30- 17:30;
пятница: 8:30 – 16:00;
перерыв на обед: 12:30 – 14:00
суббота, воскресенье: выходной.
Справочные телефоны: 8(415 31) 7- 30-16; 7-30-11;
Телефон/Факс 8(415 31) 7-30-16
Адрес электронной почты администрации Елизовского городского поселения:
admelizovo@fromru.com.
Адрес электронной почты Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения: arh-egp@rambler.ru
Адрес официального сайта администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет: www.admelizovo.ru.
- 2) Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующим образом:
 - а) в форме публичного информирования:
 - ☐ в официальных средствах массовой информации администрации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);
 - ☐ на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;
 - ☐ на информационных стендах в административном здании.
 - б) в форме индивидуального информирования:
 - ☐ устного:
 - по телефону для справок (консультаций);
 - лично на приеме у Руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;
 - ☐ письменного:
 - путем получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес;

• посредством ознакомления на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - <http://pgu41.kamgov.ru>, портале государственных услуг Российской Федерации – <http://www.gosuslugi.ru>.

3) На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями;
- режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;
- перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

4) Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица. При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления архитектуры и градостроительства должны:

- ☐ назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского поселения в который обратился заявитель;
- ☐ подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- ☐ корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- ☐ при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
- ☐ произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- ☐ принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- ☐ соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут, в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;
- ☐ в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления архитектуры и градостроительства не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалисты Управления архитектуры и градостроительства вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- ☐ категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- ☐ перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- ☐ требования к заверению документов и сведений;
- ☐ входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

5) Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Управления архитектуры и градостроительства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

6) Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- ☐ размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;
- ☐ индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения либо Управления архитектуры и градостроительства.

Датой поступления обращения является дата его регистрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления обращения.

7) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- ☐ по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;
- ☐ по комплектности (достаточности) представленных документов;
- ☐ по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ☐ об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);
- ☐ о времени приема, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;
- ☐ по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- ☐ по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги – выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга по выдаче градостроительных планов земельных участков предоставляет администрация Елизовского городского поселения в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление).

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю градостроительного плана земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Полный срок оказания услуги, с учётом направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия, составляет 30 (тридцать) дней со дня подачи заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

В течение указанного срока администрация Елизовского городского поселения принимает решение о выдаче градостроительного плана или об отказе в его предоставлении.

О принятом решении Управление уведомляет Заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г. № 237);
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- 4) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 6) Приказом Минрегионразвития «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» от 10.05.2011 № 207 («Российская газета», № 122, 08.06.2011);

7) Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрации Елизовского городского поселения муниципальных услуг, утвержденным Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239;

8) Уставом Елизовского городского поселения, принятым решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 №39;

9) Положением об Управлении архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.01.2008 № 357;

10) иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6 Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для получения градостроительного плана земельного участка заявитель предоставляет следующие документы:

☐ заявление на выдачу градостроительного плана земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту;

☐ заявление на выдачу дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно Приложению № 3 к административному регламенту.

При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий личность и полномочия физического лица представлять интересы заявителя. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте, к заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность.

Представляются заявителем самостоятельно:

☐ документы, подтверждающие право на земельный участок, выданные до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ;

☐ документы, подтверждающие право на объект недвижимости, расположенный на земельном участке, выданные до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ;

☐ эскиз планировка земельного участка (выполняется на листе белой бумаги формата А-4 в масштабе 1:500 с указанием в метрах размеров, жилого дома, надворных построек, расстояний между границами земельного участка и постройками, между постройками).

Оформляется заявителем в специализированных организациях самостоятельно и представляется одновременно с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка:

☐ материалы топографической съемки в М 1:500 (не позднее предыдущего года, заверенные индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющими свидетельства о допуске к видам работ по подготовке инженерных изысканий);

☐ положительное заключение уполномоченного органа в области охраны объектов культурного наследия, положительное заключение историко - культурной экспертизы, в случае планируемой реконструкции объекта, входящего в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

☐ технический паспорт на объект недвижимости, расположенный на земельном участке.

Запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (если они не были представлены заявителем самостоятельно):

☐ документы, подтверждающие право на земельный участок, выданные после вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ;

☐ документы, подтверждающие право на объект недвижимости, выданные после вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21.07.1997 № 122-ФЗ;

☐ кадастровая выписка об объекте недвижимости по форме КВ 6;

☐ выписка из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

☐ выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

☐ выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7 Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8 Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

Документы, предоставляемые заявителем должны соответствовать следующим требованиям:

☐ заявление составлено в единственном экземпляре — подлиннике и подписано заявителем. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

☐ полномочия представителя оформлены в установленном порядке;

☐ тексты документов написаны разборчиво;

☐ фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;

☐ в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

☐ документы не исполнены карандашом;

☐ предоставляемые документы не должны содержать разночтений.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

☐ предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

☐ представление заявления и материалов по объектам, в отношении которых нормами действующего законодательства не предусмотрена выдача градостроительных планов земельных участков;

☐ несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента;

☐ несоответствие целевого использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах, градостроительным регламентам;

☐ несоответствие целевого использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах, данным государственного кадастра недвижимости;

☐ отсутствие положительного заключения уполномоченного органа в области охраны объектов культурного наследия, положительного заключения историко - культурной экспертизы, в случае планируемой реконструкции объекта, входящего в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

☐ строительство на земельных участках, на которые не распространяется или не устанавливается действие градостроительных регламентов.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги — не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — в день поступления заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги.

Площадь, необходимая для проведения мероприятий в рамках предоставления муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение специалистов

Управления, оказывающих муниципальную услугу, и получателей услуги.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приема и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями для возможного оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинет приема заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о ее предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приема.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, сети Интернет и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявителей.

Лидо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о ее предоставлении, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

2.14 Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

1) Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- ☐ доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- ☐ наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- ☐ наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- ☐ возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- ☐ транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

- ☐ соблюдение сроков предоставления услуги;
- ☐ отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении услуги.
- ☐ получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- ☐ получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.15 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- а) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- в) осуществление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- д) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- ☐ прием и регистрация документов заявителя;
- ☐ проверка наличия необходимых документов и соответствия их требованиям, настоящего административного регламента;
- ☐ проверка соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства;
- ☐ подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, проекта постановления администрации Елизовского городского поселения либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
- ☐ утверждение проекта градостроительного плана земельного участка, подписание постановления администрации об утверждении градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
- ☐ выдача градостроительного плана земельного участка, постановления об утверждении градостроительного плана земельного участка либо отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.
- ☐ Блок-схема оказания муниципальной услуги приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.2 Прием заявления и прилагаемых к нему документов и

регистрация заявления.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

- ☐ устанавливает предмет обращения;
- ☐ проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;
- ☐ проверяет полномочия представителя заявителя физического или юридического лица действовать от имени физического или юридического лица;
- ☐ проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ☐ проверяет соответствие представленных документов требованиям, указанным в административном регламенте;
- ☐ регистрирует заявление в журнале регистрации.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами регистрируется в день поступления.

3.3. Проверка наличия необходимых документов и соответствия их требованиям административного регламента

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами.

Проверка представленных заявителем документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента осуществляется в течение 5 (пяти) дней с момента приема и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги специалистом Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.

В случае отсутствия необходимых документов и (или) наличия замечаний на представленные документы Управление архитектуры и градостроительства вправе оставить заявление без движения на срок до 10 (десяти) дней включительно, о чем письменно уведомляет заявителя.

В случае непредставления необходимых документов или неустранения замечаний в представленных документах, Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения вправе возвратить документы заявителю, оформив письменное уведомление о возврате документов.

3.4. Проверка соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, запрос документов по каналам межведомственного информационного взаимодействия, подбор и изучение документов.

Основанием для начала указанной процедуры является выполнение требований п.3.3. настоящего административного регламента.

Специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения проверяет представленные заявителем документы на соответствие требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента, проверяет соответствие целевого использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах, градостроительным регламентам, соответствие целевого использования земельного участка, указанного в правоустанавливающих документах, данным государственного кадастра недвижимости, сопоставляет относится ли объект недвижимости к объектам, в отношении которых нормами действующего законодательства не предусмотрена выдача градостроительных планов земельных участков, проверяет наличие положительного заключения уполномоченного органа в области охраны объектов культурного наследия, положительного заключения историко - культурной экспертизы, в случае планируемой реконструкции объекта, входящего в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, осуществляет проверку на предмет отнесения земельных участков к числу земельных участков, на которые не распространяется или не устанавливается действие градостроительных регламентов.

По каналам межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет подбор и изучение архивных и иных документов в течение 15 (пятнадцати) дней запрашивает:

- 1) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:
 - ☐ выписку из ЕГРП о правах отдельного лица;
 - ☐ кадастровую выписку об объекте недвижимости;
 - ☐ выписку из ЕГРП, содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
 - 2) в Федеральной налоговой службе:
 - ☐ выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - ☐ выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
 - 3) в Министерстве культуры Камчатского края:
 - ☐ выписку из Единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
- Результатом административной процедуры является поступление в Управление архитектуры в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги. Продолжительность административной процедуры формирования межведомственного запроса – в течение 3 (трех) дней.
- Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и составляет 5 (пяти) рабочих дней.
- 3.5. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка, проекта постановления администрации Елизовского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка либо проекта решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований п.3.4 административного регламента. Специалист Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения готовит проект градостроительного плана земельного участка, проект постановления администрации Елизовского городского поселения об утверждении градостроительного плана либо проект решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в течение 5 (пяти) дней.
- Проект градостроительного плана земельного участка оформляется в шести экземплярах. После утверждения градостроительного плана земельного участка - первый и второй экземпляры на бумажном носителе передаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном носителе направляется в Елизовскую городскую прокуратуру. Четвертый, пятый экземпляры на бумажном носителе передаются в Управление делами администрации Елизовского городского поселения, Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения. Шестой экземпляр хранится в Управлении, которое осуществляет регистрацию градостроительных планов земельных участков посредством внесения регистрационной записи в журнал регистрации градостроительных планов земельных участков и в электронную базу Управления с указанием номера градостроительного плана земельного участка, даты его регистрации.
- 3.6. Утверждение проекта градостроительного плана земельного участка, подписание постановления администрации Елизовского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка. Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований пункта 3.5 настоящего административного регламента. Постановление администрации Елизовского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка подписывается главой администрации Елизовского городского поселения в двухдневный срок с момента подготовки проекта постановления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации Елизовского городского поселения.
- 3.7. Выдача градостроительного плана земельного участка, постановления администрации Елизовского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка либо отказа в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка. Основанием для начала административной процедуры является выполнение требований п.3.6. административного регламента. Градостроительный план земельного участка, постановление администрации Елизовского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка вручаются заявителю лично (либо его представителю) под роспись с отметкой о вручении в книге учета градостроительных планов земельных участков или направляются в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением специалистом, ответственным за регистрацию заявлений в течение 1 (одного) дня.
- 3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
- 3.8.1. Заявление в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В обращении гражданина или юридического лица в обязательном порядке указывают свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), для юридических лиц – адрес местонахождения, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин или юридическое лицо обязан приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их

копии по почте.

3.8.2. Ответ на запрос, направленный в форме электронного документа, направляется на адрес электронной почты заявителя с указанием о личном обращении к специалисту Управления, а так же о предоставлении необходимых документов для рассмотрения заявления).

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

- 4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению данной муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, предоставляющими данную муниципальную услугу осуществляется руководителем Управления.
 - 4.2 Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем Управления проверок соблюдения и исполнения работниками Управления положений настоящего административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.
 - 4.3 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.
 - 4.4 Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки).
- Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.
- 4.5 В ходе проверок выявляются и устраняются нарушения прав заинтересованных лиц, рассматриваются, принимаются решения и подготавливаются ответы на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих.
- 4.6 Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

- 5.1 Решения и действия (бездействие) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы Главе администрации Елизовского городского поселения. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Елизовского городского поселения www.admelizovo.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://pgu.kamchatka.gov.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения admelizovo@fromru.com, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- 5.2 Жалоба должна содержать:
 - 1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), лица подавшего жалобу, наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3 Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба, поступившая в орган, предоставивший муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа предоставившего муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5 По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу, Глава администрации Елизовского городского поселения принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органа предоставившего муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

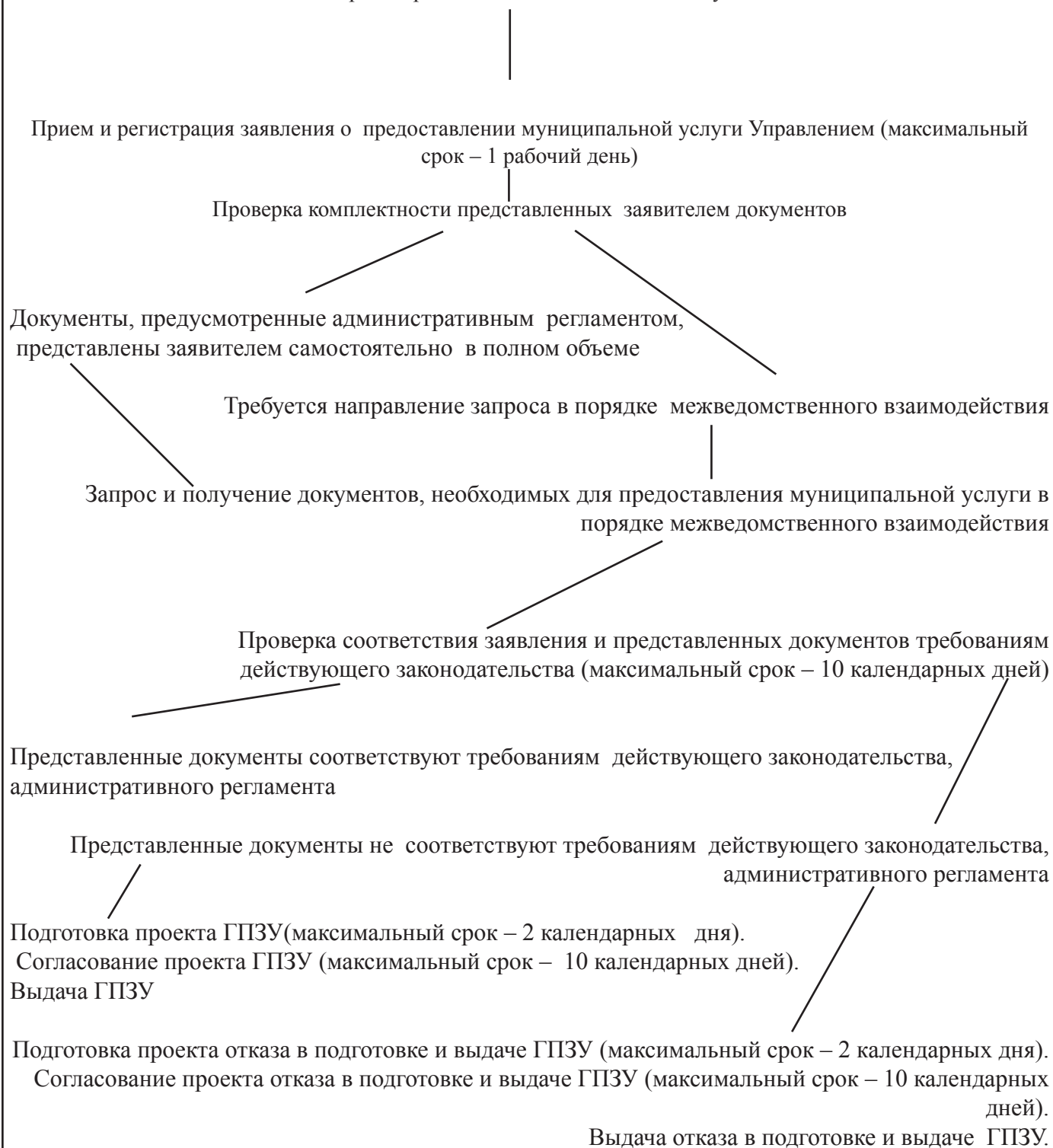
5.6 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7 Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.8 Заявитель, вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

Блок – схема последовательности действий
при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача градостроительных планов земельных участков»



Приложение 2
к административному регламенту

Руководителю Управления архитектуры
и градостроительства администрации Елизовского городского поселения
от _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего по адресу _____

Телефон _____

Заявление

Прошу подготовить градостроительный план земельного участка по
адресу: _____

С кадастровым номером: 41:05:01 01 00 ____ : _____

для строительства (реконструкции) _____

наименование объекта строительства (реконструкции)

К заявлению прилагаются:

- 1) * правоустанавливающие документы на земельный участок ____ л, в ____ экз;
- 2) * кадастровую выписку земельного участка ____ л, в ____ экз;
- 3) * правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке объекты капитального строительства (при их наличии) ____ л, в ____ экз;
- 4) технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (при их наличии) ____ л, в ____ экз;
- 5) материалы действующей (актуализированной) топографической съемки территории земельного участка на бумажном носителе в масштабе 1:500 _____;
- 6) сведения о заявителе: документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; * свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) ____ л, в ____ экз;
- 7) документы подтверждающие полномочия представителя, в случае если от имени заявителя действует его представитель ____ л, в ____ экз.
- 8) эскиз планировки земельного участка ____ л, в ____ экз.

Документы предоставляются в двух экземплярах: один из которых - подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, в случае непредставления подлинников - нотариально удостоверенные копии документов. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован.

Согласие
на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других услуг, даю согласие в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, расположенное по адресу: 684000, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3. ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 201 ____ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись)

* Данные документы запрашиваются Управлением архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Приложение 3
к административному регламенту

Руководителю Управления архитектуры
и градостроительства администрации
Елизовского городского поселения

от _____

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего по адресу _____

Телефон _____

Заявление

о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка от

"__" _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

в связи с _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯот 05 февраля 2014 года № 78-п
г. ЕлизовоО внесении изменений в постановление администрации
Елизовского городского поселения от 16.01.2013 № 12-п

В соответствии со ст.14 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Елизовского городского поселения от 16.01.2013 № 12-п «Об утверждении муниципальной целевой программы «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 году», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление от 01.11.2013 № 772/1-п, «О внесении изменений в постановление администрации Елизовского городского поселения от 16.01.2013 № 12-п «Об утверждении муниципальной целевой программы «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 году» считать утратившими силу.
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления ЖКХ администрации Елизовского городского поселения Лукьянченко А.Н.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Л.Н.Шеметова

Приложение к постановлению администрации Елизовского городского поселения
от 05 февраля 2014 года № 78-п«Приложение к постановлению администрации Елизовского городского поселения
от 16 января 2013 года № 12-пМуниципальная программа
«Программа энергосбережения и повышения
энергетической эффективности
объектов жилищного фонда
в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы»г. Елизово
2013–2014 годы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт муниципальной программы «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы» (далее - Программа)
 2. Техничко - экономическое обоснование Программы (содержание проблемы и необходимость ее решения программными методами)
 3. Перечень мероприятий программы
 4. Основные цели и задачи Программы
 5. Ресурсное обеспечение Программы
 6. Прогноз ожидаемых конечных результатов по реализации Программы
 7. Система организации выполнения Программы и контроль за исполнением программных мероприятий
 8. Система программных мероприятий
- Приложение №1
Перечень технических и технологических мероприятий при реализации муниципальной программы «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы»
- Приложение №2
Перечень многоквартирных домов для оборудования коллективными (общедомовыми) приборами учета коммунальных ресурсов в Елизовском городском поселении при реализации муниципальной программы «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы»

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Программа энергосбережения и повышения энергетической
эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении
на 2013-2014 годы»

Наименование Программы Муниципальная программа «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы»

Основание для разработки Программы Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»

Муниципальные
заказчики Программы
Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации
Елизовского городского поселенияРазработчик Программы
Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации
Елизовского городского поселения

Исполнители основных мероприятий Программы Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения, управляющие компании, товарищества собственников жилья

Цель Программы

-учет потребления используемых энергетических ресурсов (тепловая энергия, вода, электроэнергия);
-повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг потребителям.

Задачи Программы -переход на отпуск коммунальных ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) потребителям в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) и индивидуальных приборов учета;
-упорядочивание расчетов за коммунальные ресурсы в соответствии с их реальными объемами потребления;
-повышение энергетической эффективности и сокращение издержек коммунальной инфраструктуры

Сроки реализации
Программы

2013-2014 годы

Перечень основных мероприятий Программы Программа реализуется посредством следующих разделов
-установка коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) за счет средств краевого бюджета и местного бюджета;
-установка индивидуальных приборов учета в квартирах малоимущих граждан;
-разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры – создание электронной базы данных коммунальных сетей и гидравлических расчетов

Объемы и источники финансирования Программы

Общий объем финансирования Программы составляет – 19 170,666 тыс.руб.
в том числе:
-за счет средств краевого бюджета-18 450,00 тыс.руб.
-за счет средств местного бюджета-720,666 тыс.руб.,
из них:

-на установку коллективных (общедомовых) приборов учета:
-за счет средств краевого бюджета– 18 450,00 тыс.руб.
-за счет средств местного бюджета-411,660 тыс.руб.,

-на разработку программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры – создание электронной базы данных коммунальных сетей и гидравлических расчетов:
-за счет средств местного бюджета –309,006 тыс.руб.

Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации Программы
Снижение потребления энергетических ресурсов и повышения энергетической эффективности
жилищного фонда Елизовского городского поселения

Контроль за исполнением Программы Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения

1. Техничко-экономическое
обоснование Программы (содержание проблемы и необходимость
ее решения программными методами)

В настоящее время достаточно остро стоит проблема энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Существующие здания и сооружения, инженерные коммуникации не отвечают современным строительным нормам и правилам по энергосбережению. Решение вышеперечисленных проблем невозможно без комплексного подхода к энергосбережению и реализации мероприятий данной программы.
Для Елизовского городского поселения характерны следующие основные проблемы в области использования энергоресурсов:
- высокая стоимость энергоресурсов;
- высокие потери энергоресурсов;

- высокие удельные затраты энергоресурсов на единицу продукции;
- расточительное расходование энергоресурсов (электроэнергии, тепла, воды и др.).

Большая стоимость энергоресурсов определяется высокой стоимостью привозного топлива и их большими потерями.

В настоящее время в многоквартирных жилых домах Елизовского городского поселения установлено:

–коллективных (общедомовых) приборов учета тепла – 235 приборов;
–коллективных (общедомовых) приборов учета ГВС – 65 приборов;
–коллективных (общедомовых) приборов учета ХВС – 106 приборов;
–коллективных (общедомовых) приборов учета электроэнергии – 605 приборов.

В многоквартирных домах Елизовского городского поселения уже установлено 12 551 квартирных счетчиков электрической энергии, 1 770 индивидуальных приборов учета горячей воды и 891 счетчика холодной воды.

В целях реализации мероприятий, направленных на энергосбережение и повышение энергетической эффективности, в 2011-2012 гг.

выделялись средства из краевого и местного бюджетов на установку индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов в квартирах малоимущих граждан, списки которых предоставляет Управление здравоохранения и социальной защиты населения администрации Елизовского муниципального района. Всего в 2011 году управляющими компаниями было установлено 81 индивидуальный прибор учета малоимущим гражданам из них 33 холодной воды, 48 горячей воды, в 2012 году установлено 136 индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов из них 54 холодной воды и 82 горячей воды.

2. Основные цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации

2.1. Целью программы является:

-учет потребления используемых энергетических ресурсов (тепловая энергия, вода, электроэнергия);
-повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг потребителям.

Установка приборов учета позволяет получить не только экономию от разницы реальной и договорной величин потребления коммунальных ресурсов, но и создать соответствующую систему контроля эффективности потребления ресурсов. Введение коммерческого учета способствует улучшению комфорта проживания в жилых помещениях.

2.2. Для достижения указанных целей в рамках настоящей Программы намечено решение следующих задач:

-переход на отпуск коммунальных ресурсов в соответствии с показаниями коллективных (общедомовых) приборов учета;
-повышения уровня оснащенности поквартирными приборами учета используемых энергетических ресурсов и воды, в том числе в квартирах малоимущих граждан;
-упорядочивание расчетов за коммунальные ресурсы в соответствии с их реальными объемами потребления;
-повышение энергетической эффективности и сокращение издержек коммунальной инфраструктуры, направленное на создание электронной базы данных коммунальных сетей и гидравлических расчетов.

2.3. Срок реализации Программы – 2013-2014 годы.

3. Мероприятия по реализации Программы и ее ресурсное Обеспечение

№ п/п	Мероприятия программы	Цена, тыс. руб.	Количество шт.	Сумма, тыс. руб.	Сроки реализации
1	Установка коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) за счет средств краевого бюджета и местного бюджета		205	18 861,660	2013 г.
2	Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Елизовского городского поселения на 2014-2025 годы		1	309,006	2014 г.

Перечень основных мероприятий приведен в приложении № 1 к Программе.

Перечень многоквартирных домов для оборудования коллективными (общедомовыми) приборами учета коммунальных ресурсов приведен в приложении № 2 к Программе.

Мероприятия Программы реализуются за счет средств краевого бюджета и бюджета Елизовского городского поселения.

Общий объем финансирования Программы составляет – 19 170,666 тыс.руб., в том числе:

–краевой бюджет – 18 450,000 тыс.руб.,

–местный бюджет – 720,666 тыс.руб.

Мероприятия программы направлены на реализацию поставленных задач.

Средства местного бюджета для реализации мероприятий муниципальной Программы имеют строго целевое назначение и направляются управляющим компаниям, товариществам собственников жилья в счет компенсации затрат понесенных ими при установке индивидуальных приборов учета в квартирах малоимущих граждан, списки которых предоставляет Управление здравоохранения и социальной защиты населения администрации Елизовского муниципального района.

5. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации Программы

Опыт установки приборов учета тепловой энергии показывает, что при значительном недоотпуске тепловой энергии с коллекторов котельных размер экономии при ее оплате может составить от 10 до 30%. Еще большую экономию энергоресурсов (до 30-40%) дает поквартирный учет тепла, горячей и холодной воды. Наличие квартирного учета и возможность регулирования потребления ресурсов создают реальные стимулы у собственников помещений для экономии.

Выполнение мероприятий Программы позволит снизить

потребление энергетических ресурсов и повысить энергетическую эффективность жилищного фонда Елизовского городского поселения:

-увеличить долю объемов тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием общедомовых приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой на территории Елизовского городского поселения – 85 % (без учета многоквартирных домов с расчетным потреблением тепловой энергии менее 0,2 Гкал/час);

-увеличить долю объемов горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием общедомовых приборов учета, в общем объеме горячей воды из системы отопления, потребляемой на территории Елизовского городского поселения – 85 % (без учета многоквартирных домов с расчетным потреблением тепловой энергии менее 0,2 Гкал/час);

-увеличить долю объемов горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием квартирных счетчиков ГВС, в общем объеме ГВС, потребляемой многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения – 100 %;

-увеличить долю объемов холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием общедомовых приборов учета, в общем объеме холодной воды, потребляемой многоквартирными домами на территории Елизовского городского поселения – 100 %.

6. Система

организации выполнения муниципальной Программы и контроль за исполнением программных мероприятий

Общее руководство и контроль за исполнением настоящей муниципальной целевой Программы осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения. В установленном порядке представляет бюджетные заявки, уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям муниципальной 85% (без учета многоквартирных домов с расчетным потреблением тепловой энергии менее 0,2 Гкал/час);

Программы, механизм их реализации и состав исполнителей, а также обеспечивает подготовку и представление отчетов о выполнении муниципальной программы.

Приложение № 1 к муниципальной программе "Программа энергосбережения и повышение энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы"

Перечень технических мероприятий при реализации муниципальной программы "Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении на 2013-2014 годы"

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объемы финансирования (в ценах соответствующих лет, тыс. рублей)			Ответственный исполнитель
			Всего	2013 год	2014 год	
1	Установка коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов и узлов управления (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии) за счет средств краевого бюджета и местного бюджета	Всего краевой бюджет местный бюджет	18 861,660 18 450,000 411,660	18 861,660 18 450,000 411,660		Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения, управляющие компании, товарищества собственников жилья
2	Установка индивидуальных приборов учета в квартирах малоимущих граждан	Всего краевой бюджет местный бюджет				Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения, управляющие компании, товарищества собственников жилья
3	Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Елизовского городского поселения на 2014-2025 годы	Всего краевой бюджет местный бюджет	309,006 309,006 309,006		309,006 309,006 309,006	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения
	ИТОГО	Всего краевой бюджет местный бюджет	19 170,666 18 450,000 720,666	18 861,660 18 450,000 411,660	309,006 309,006 309,006	

Приложение № 2 к муниципальной программе «Программа энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизаовском городском поселении на 2013-2014 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ДЛЯ ОБОРУДОВАНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫМИ (ОБЩЕДОМОВЫМИ) ПРИБОРАМИ УЧЕТА КОММУНАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ В ЕЛИЗОВСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ПРОГРАММА ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ЕЛИЗОВСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НА 2013-2014 ГОДЫ»

№ п./п.	Адрес многоквартирного дома	Год	Площадь помещений, кв.м		Наименование работ	Единица измерения	количество	стоимость (тыс.руб)			всего	Стоимость установки приборов учета, тыс.руб.	
			общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД*, всего	в том числе жилых				за счет бюджета Камчатского края	предусмотренные в местном бюджете на целевое финансирование	в том числе			
												3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Муниципальное образование - Елизовское городское поселение													
ООО «Верамакс»													
1	ул.Ленина, 41/1	2002	766,40	582,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	190,000	185,853	4,147		
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00					
					Всего по жилому дому		2	190,00					
2	ул.Ленина, 41-а	1987	1717,70	1483,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00	140,000	136,944	3,056		
					Всего по жилому дому		1	140,00					
3	ул.Ленина, 45	1987	1894,30	1541,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00	140,000	136,944	3,056		
					Всего по жилому дому		1	140,00					
4	ул.Ленина, 45-а	1988	1732,00	1472	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00	140,000	136,944	3,056		
					Всего по жилому дому		1	140,00					
5	ул.Ленина, 47	1988	1709,30	1435,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00	140,000	136,944	3,056		
					Всего по жилому дому		1	140,00					
6	ул.Ленина, 47-а	1988	1709,30	1435,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00	140,000	136,944	3,056		
					Всего по жилому дому		1	140,00					

7	ул. Ленина, 49	1987	1384,00	1134,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	0,00	0,000	0,000	0,000
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	0	0,00			
					Всего по жилому дому		0	0,00			
8	ул. Ленина, 51	1988	2160,40	1829,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС		1	140,00	140,000	136,944	3,056
					Всего по жилому дому		1	140,00			
9	пер. Тимирязевский, 7	1979	2215,30	621,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00	205,000	200,526	4,474
					Всего по жилому дому		1	205,00			
	Всего по управляющей компании ООО «Верамакс»		15288,70	11536,40	9 домов		9	1235,00	1235,000	1208,046	26,954
ООО ОУК «Спектр»											
10	ул. Геофизическая, 18	1984	1883,5	1637,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00	205,000	200,526	4,474
					Всего по жилому дому		1	205,00			
	Всего по управляющей компании ООО ОУК «Спектр»		1883,50	1637,80	1 дом		1	205,00	205,000	200,526	4,474
ООО «УК Елизово»											
11	ул. Красноармейская, 13	1990	6253,9	5570,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00	140,000	136,944	3,056
					Всего по жилому дому		1	140,00			
12	ул. Завойко, 31	1996	1833	1495,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
	Всего по управляющей компании ООО «УК Елизово»		8086,90	7066,30	2 дома		2	190,00	190,000	185,85	4,15
ООО «Жиремстрой»											
13	ул. Завойко, 100	1982	3387,7	2835,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
14	ул. Завойко, 102	1979	3059,2	2662,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
15	ул. Завойко, 104	1980	1569,3	1333,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
16	ул. Завойко, 111а,б,в	1991 1994	1472,7	1342,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	2	70,00	460,000	449,960	10,040
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	2	390,00			
					Всего по жилому дому		4	460,00			
17	ул. Завойко, 112	1976	2392,8	1584,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
18	ул. Лесная, 1-а	1979	3872,3	2704,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			

19	ул. Лесная, 1-б	1986	2170,2	1384,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
20	ул. Лесная, 4	1985	1767,3	1387,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
21	ул. Лесная, 10/1	1986	2599,9	2270,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
22	ул. Лесная, 10/2	1984	2587,7	2258	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
23	ул. Лесная, 10/3	1989	1934,6	1681,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
24	ул. Лесная, 12	1990	4208,6	3620	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
25	ул. Лесная, 14	1983	2793,2	1881,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
26	ул. Лесная, 12-а	1990	1711,8	1498,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
27	ул. Нагорная, 10	1970	502,1	484,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
28	ул. Нагорная, 20А	1975	514,5	504,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
29	ул. Нагорная, 22	1977	1694	1472,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
30	ул. Нагорная, 24	1978	740,8	487,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
31	ул. Нагорная, 28	1991	5185,8	4467,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦПВС	шт.	3	420,00	570,000	557,560	12,440
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	3	150,00			
					Всего по жилому дому		6	570,00			
32	ул. Нагорная, 26	1989	3834,4	3345,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦПВС	шт.	2	280,00	280,000	273,889	6,111
					Всего по жилому дому		2	280,00			
Всего по управляющей компании ООО «Жилинремстрой»			47998,9	39206,4	20 домов		29	2150,00	2150,000	2103,075	46,925

ООО «УК ЕЖКХ» ИНН 4105034283											
33	ул.В.Кручины,28	1972	3674,3	3118,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
34	ул.Геофизическая,19	1985	643,1	580,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
Всего по управляющей компании ООО «УК ЕЖКХ»			4317,4	3698,8	2 дома		2	90,00	90,000	88,036	1,964
ООО «УГК «ЕЖКХ»											
35	ул.40 лет Октября,5	1974	3769,6	3370,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
36	ул.40 лет Октября,10-а	1996	2142,7	1842,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
37	ул.Ватутина, 5	1957	1047,2	910,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
38	ул.В.Кручины,32	1994	2455,1	2109,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
39	ул.Чкалова,28	1991	875,2	733,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	0	0,00			
					Всего по жилому дому		1	40,00			
Всего по управляющей компании ООО «УГК «ЕЖКХ»			10289,8	8965,9	5 домов		5	230,000	230,000	224,980	5,020
ООО ГУК «ЕЖКХ» ИНН 4105041509											
40	ул.Дергачева,3	1966	363,1	332,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
41	ул.Дергачева,5	1966	362,4	332,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
42	ул.Дергачева,7	1966	377	346,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
43	ул.Завойко,52	1969	304,4	278,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
Всего по управляющей компании ООО «УК «ЕЖКХ»			1406,9	1290	4 домов		4	160,00	160,000	156,508	3,492
ООО «УК Авиатор»											
44	ул.Инженерная,14	1986	569,9	343,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
Всего по управляющей компании ООО «УК Авиатор»			569,9	343,1	1 дом		1	40,00	40,000	39,127	0,873

ООО ЕУК «Полигон-В»											
45	ул. Рабочей смены, 3А	1989	1650,9	1487	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
46	ул. Уральская, 1	1980	1262,8	1083,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
47	ул. Уральская, 3	1976	1269,4	1120,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	0,00			
					Всего по жилому дому		1	50,00			
48	ул. Уральская, 5	1976	1266	1115,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	0,00			
					Всего по жилому дому		1	50,00			
49	ул. Уральская, 7	1974	1183,4	1037,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
50	ул. Уральская, 9	1974	1233,4	1080,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
51	ул. Уральская, 13	1983	4743,7	4229,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
52	ул. Чкалова, 14	1976	1206,3	1073,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
53	ул. Чкалова, 16	1977	1626,4	1075,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
Всего по управляющей компании ООО ЕУК «Полигон- В»			15442,3	13303,1	9 домов		9	450,00	450,000	440,179	9,821
ТСЖ «Взлетная 5»											
54	ул. Взлетная, 5	1991	940,7	716,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	205,00			
					Всего по жилому дому		0	255,00			
Всего по ТСЖ «Взлетная 5»			940,7	716,4	1 дом		0	255,00	255,000	249,435	5,565
ТСЖ «Взлетная 6»											
55	ул. Взлетная, 6, 1 блок	1993	3667	3502,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	3	150,00	150,000	146,726	3,274
					Всего по жилому дому		3	150,00			
Всего по ТСЖ «Взлетная 6»			3667	3502,8	1 дом		3	150,00	150,000	146,726	3,274
ТСЖ «Звездная 1»											
56	ул. Звездная, 1	1961	1060,3	931,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	205,00			
					Всего по жилому дому		0	255,00			
Всего по ТСЖ «Звездная 1»			1060,3	931,6	1 дом		0	255,00	255,000	249,435	5,565

ТСЖ «Звездная 2»												
57	ул.Звездная,2	1960	1022,1	890,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	255,000	249,435	5,565	
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	205,00				
					Всего по жилому дому		0	255,00				
Всего по ТСЖ «Звездная 2»				1022,1	890,6	1 дом		0	255,00	255,000	249,435	5,565
ТСЖ «Звездная 5»												
58	ул.Звездная,5	1968	1402,6	1223,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	255,000	249,435	5,565	
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	205,00				
					Всего по жилому дому		0	255,00				
Всего по ТСЖ «Звездная 5»				1402,6	1223,6	1 дом		0	255,00	255,000	249,435	5,565
ТСЖ «Звездная 8»												
59	ул.Звездная,8	1975	1771,1	1465,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	255,000	249,435	5,565	
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	205,00				
					Всего по жилому дому		0	255,00				
Всего по ТСЖ «Звездная 8»				1771,1	1465,7	1 дом		0	255,00	255,000	249,435	5,565
ТСЖ «Красноярская 5а»												
60	ул.Красноярская,5-а	1988	3068,2	2264,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	255,000	249,435	5,565	
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	205,00				
					Всего по жилому дому		0	255,00				
Всего по ТСЖ «Красноярская 5а»				3068,2	2264,5	1 дом		0	255,00	255,000	249,435	5,565
ТСЖ «Мурманчанка 1»												
61	ул.Мурманская,7	1964	367,9	337,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873	
					Всего по жилому дому		1	40,00				
62	ул.Мурманская,9	1964	372,9	341,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873	
					Всего по жилому дому		1	40,00				
63	ул.Мурманская,9а	1973	405,4	364,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873	
					Всего по жилому дому		1	40,00				
Всего по ТСЖ «Мурманчанка 1»				1146,2	1043,4	3 дома		3	120,00	120,000	117,381	2,619
ТСЖ «Смоленская 2»												
64	ул.Смоленская,2	1976	1228,7	1067,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091	
					Всего по жилому дому		1	50,00				
Всего по ТСЖ «Смоленская 2»				1228,7	1067,7	1 дом		1	50,00	50,000	48,909	1,091
ТСЖ «Хирургическая 5»												
65	ул.Хирургическая,5	1978	555,6	509,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	50,00	223,234	214,761	8,448	
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	0	173,23				
					Всего по жилому дому		0	223,23				
Всего по ТСЖ «Хирургическая 5»				555,6	509,1	1 дом		0	223,234	223,234	214,761	8,448

ООО «Город» ИНН 4105033988											
66	ул.40 лет Октября,12/1	1990	1906,6	1652,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00	345,000	337,470	7,530
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00			
					Всего по жилому дому		2	345,00			
67	ул.Беринга,21-а	1965	2185,6	1953,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
68	ул.Гришечко,1	2003	2420,1	2106,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	0,00	0,000	0,000	0,000
					Всего по жилому дому		0	0,00			
69	ул.Набережная, 9	1987	4125,8	3341,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
70	ул. Рябикова, 40	1981	3777,7	2342,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
71	ул. Рябикова, 40-а	1986	3832,7	3313,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
72	ул.Рябикова, 53	1975	5137,9	4479,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
Всего по управляющей компании ООО «Город» ИНН 4105033988			23386,4	19190,5	7 домов		7	595,00	595,000	582,014	12,986
ООО «Город» ИНН 4105041770											
73	ул.Беринга,5	1990	1906,6	1652,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
74	ул.Беринга,21	1965	1916,5	1256,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
75	ул.Гришечко,7	1992	2464,7	2102,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
76	ул.Звездная,7	1973	1760	1487,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
77	ул.Ленина,51-а	1989	1709,6	1432,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	190,000	185,853	4,147
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00			
					Всего по жилому дому		2	190,00			
78	ул.Набережная, 13	1987	3499,6	2774,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
79	ул.Набережная, 23	1984	5661,4	4875,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	2	100,00	100,000	97,817	2,183
					Всего по жилому дому		2	100,00			
80	ул.Подстанционная,5	1981	814,5	715,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	45,00	45,000	44,018	0,982
					Всего по жилому дому		1	45,00			
81	ул.Подстанционная,7	1983	882,1	735,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	45,00	45,000	44,018	0,982
					Всего по жилому дому		1	45,00			
82	ул.Подстанционная,11	1987	895,1	746,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	45,00	45,000	44,018	0,982
					Всего по жилому дому		1	45,00			

83	ул. Подстанционная, 13	1987	744,4	651,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
84	ул. Подстанционная, 17	1991	717,1	596,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
85	пер. Радужный, 8	1979	3634	3172,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
86	ул. Рябикова, 7	1984	4797	4177,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
87	ул. Рябикова, 9	1987	4780,1	4154,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
88	ул. Рябикова, 16	1985	4110,2	3323,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
89	ул. Рябикова, 57	1982/ 1984	9204,50	7385,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС		2	100,00	100,000	97,817	2,183
					Всего по жилому дому		2	100,00			
Всего по управляющей компании ООО «Город»			49497,4	41241,3	17 домов		20	1055,00	1055,000	1031,974	23,026
ООО УК «Город»											
90	ул. Весенняя, 1-а	1980 1988	3129,8	2714,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	2	100,00	510,000	498,869	11,131
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	2	410,00			
					Всего по жилому дому		4	510,00			
91	ул. Первомайская, 7	1989	1680,3	1306,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
Всего по управляющей компании ООО УК «Город»			4810,1	4020,8	2 дома		5	560,00	560,000	547,778	12,222
УМП «Спецжилфонд»											
92	ул. В. Кручины, 18	1975	1591,4	1242,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
93	ул. В. Кручины, 26а	1975	1591,4	1242,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	2	84,00	84,000	82,167	1,833
					Всего по жилому дому		2	84,00			
94	ул. Геофизическая, 15	1978	1347	1065,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
95	ул. Завойко, 122	1963	704,1	345,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	25,00	25,000	24,454	0,546
					Всего по жилому дому		1	25,00			

96	ул.Звездная, 4	1964	1213,7	969,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
97	ул.С.Мячина, 11	1972	511,1	406,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
98	ул.С.Мячина, 13	1971	1110,5	783,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
99	ул.С.Мячина, 17	1980	1298,6	1015,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
100	ул.Чкалова, 24	1979	1293,3	1234,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	42,00	42,000	41,083	0,917
					Всего по жилому дому		1	42,00			
Всего по управляющей компании УМП «Спецжилфонд»				7062,1	9 домов		10	403,00	403,000	394,204	8,796
ООО «Прайд-ЛТД»											
101	ул.Рябикова, 14	1989/ 1990	4344,2	3595,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
					Всего по жилому дому		2	255,00			
Всего по управляющей компании ООО «Прайд-ЛТД»				4344,2	1 дом		2	255,00	255,000	249,435	5,565
ТСЖ «Рабочей Смены,3»											
102	ул.Рабочей смены, д. 3	1978	3700,9	3224,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	2	100,00	790,000	772,758	17,242
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	2	410,00			
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	2	280,00			
					Всего по жилому дому		6	790,00			
Всего по ТСЖ «Рабочей Смены,3»				3700,9	1 дом		6	790,00	790,000	772,758	17,242
ООО «Омега»											
103	пер. Радужный,2	1980	3060,3	2681,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
104	ул.В.Кручины,21	1992	588,29	582,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00	385,000	376,597	8,403
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00			
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00			
					Всего по жилому дому		3	385,00			
105	ул.Завойко,29	1991	3382,7	3737,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
106	ул.Завойко,95	1978	402,2	362,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
107	ул.Ленина,35	1980	3020,8	2650,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	190,000	185,853	4,147
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	140,00			
					Всего по жилому дому		2	190,00			

108	ул. Ленина, 41	1987		1960,3	1401,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	395,000	386,379	8,621
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦТВС	шт.	1	140,00			
						Всего по жилому дому		3	395,00			
109	ул. Ленина, 41-б	1987		1344,2	1135,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	395,000	386,379	8,621
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦТВС	шт.	1	140,00			
						Всего по жилому дому		3	395,00			
110	ул. Мирная, 18	1993		3341,1	2709,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
						Всего по жилому дому		1	50,00			
111	ул. Мирная, 20	1993		1707	1373,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
						Всего по жилому дому		1	50,00			
112	ул. Нагорная, 27-а	1990		3847,5	2830,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
						Всего по жилому дому		2	255,00			
113	ул. Пограничная, 19	1989		3467,5	2754,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
						Всего по жилому дому		2	255,00			
114	ул. Санаторная, 5	1963		294,2	268,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
						Всего по жилому дому		1	40,00			
115	ул. Санаторная, 6	1962		670,9	616,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
						Всего по жилому дому		1	40,00			
116	ул. Санаторная, 7	1962		666,6	612,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	375,000	366,815	8,185
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦТВС	шт.	1	120,00			
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
						Всего по жилому дому		3	375,00			
117	ул. Сопочная, 3	1997		1907,9	1661,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00	255,000	249,435	5,565
						Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00			
						Всего по жилому дому		2	255,00			
Всего по ООО «Омега»				29661,49	25376,8	15 домов		27	2825,00	2825,000	2763,343	61,657

МУП «ЕГХ»											
118	ул. Беринга, 10	1964	1591,6	1086,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	50,000	0,000
					Всего по жилому дому		1	50,00			
119	ул. В. Кручины, 25/2	1984	4224,6	3607,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	3	150,00	150,000	146,726	3,274
					Всего по жилому дому		3	150,00			
120	ул. Дальневосточная, 11	1975	2354,4	2092,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
					Всего по жилому дому		2	255,00			
121	ул. Крашенинникова, 4	1968	1630,8	1498,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
					Всего по жилому дому		2	255,00			
122	ул. Ларина, 2	1986	1785,9	1570	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
123	ул. Спортивная, 12	1983	3827,8	3321,0	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
124	ул. Соловьева, 1	1965	337,3	308,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	40,00	40,000	39,127	0,873
					Всего по жилому дому		1	40,00			
125	ул. Школьная, 12	1971	3466,4	3165,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
					Всего по жилому дому		2	255,00			
Всего по МУП «ЕГХ»			19218,8	16650,8	8 домов		13	1105,00	1105,000	1081,974	23,026
ООО «УК Новый город»											
126	ул. Ларина, 6	1967	2344,9	1459	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
127	ул. Попова, 22-а	1975	2565,5	2248,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
128	ул. Попова, 22-б	1978	1260,1	1104,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
129	ул. Чкалова, 20	1980	1715,4	1299,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
130	ул. Чкалова, 22	1979	1227,7	1064,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
131	ул. Чкалова, 26	1990	2126,9	1833,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
Всего по ООО «УК Новый город»			11240,5	9010,5	6 домов		6	300,00	300,000	293,452	6,548

ООО «Прогресс»											
132	ул.Первомайская, 9	1986	1893,8	1645,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
133	ул.Первомайская, 9а	1991	1726,6	1496,3	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	240,000	234,762	5,238
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	190,00			
					Всего по жилому дому		2	240,00			
134	ул.Пограничная, 21-а	1990	741,7	624	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
135	ул.Сопочная, 1-а	1993	3824	3336,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	255,000	249,435	5,565
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	205,00			
					Всего по жилому дому		2	255,00			
	Всего по ООО «Прогресс»		8186,1	7102,6	4 дома		6	595,00	595,000	582,014	12,986
ТСЖ «Ватутина 4»											
136	ул.Ватутина, 4	1959	1847,5	1573,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687	202,687	198,263	4,424
					Всего по жилому дому		1	202,687			
	Всего по ТСЖ «Ватутина 4»		1847,5	1573,2	1 дом		1	202,687	202,687	198,263	4,424
ТСЖ «Ватутина 8»											
137	ул.Ватутина, 8	1959	1865,1	1583,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687	202,687	198,263	4,424
					Всего по жилому дому		1	202,687			
	Всего по ТСЖ «Ватутина 8»		1865,1	1583,8	1 дом		1	202,687	202,687	198,263	4,424
ТСЖ «Дальневосточная 9»											
138	ул.Дальневосточная, 9	1992	3442,7	2739,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
	Всего по ТСЖ «Дальневосточная 9»		3442,7	2739,4	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073
ТСЖ «Дальневосточная 10»											
139	ул.Дальневосточная, 10	1989	5748,5	4476,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	188,285	184,176	4,109
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦПВС	шт.	1	139,100			
					Всего по жилому дому		2	188,285			
	Всего по ТСЖ «Дальневосточная 10»		5748,5	4476,5	1 дом		2	188,285	188,285	184,176	4,109
ТСЖ «Дальневосточная 10 а»											
140	ул.Дальневосточная, 10-а	1968	2786,6	2543	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	251,872	246,375	5,497
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687			
					Всего по жилому дому		2	251,872			
	Всего по ТСЖ «Дальневосточная 10 а»		2786,6	2543	1 дом		2	251,872	251,872	246,375	5,497

ТСЖ «Дальневосточная 12»											
141	ул.Дальневосточная, 12	1969	2763,9	2529,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
Всего по ТСЖ «Дальневосточная 12»			2763,9	2529,5	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073
ТСЖ «Дальневосточная 14»											
142	ул.Дальневосточная, 14	1971	2337,7	2012,2	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
Всего по ТСЖ «Дальневосточная 14»			2337,7	2012,2	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073
ТСЖ «Крашенинникова 10 а»											
143	ул.Крашенинникова,10-а	1971	2770,2	2528,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	251,872	246,375	5,497
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687			
					Всего по жилому дому		2	251,872			
Всего по ТСЖ «Крашенинникова 10 а»			2770,2	2528,1	1 дом		2	251,872	251,872	246,375	5,497
ТСЖ «Крашенинникова 2»											
144	ул.Крашенинникова,2	1964	1623,8	1490,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	251,872	246,375	5,497
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687			
					Всего по жилому дому		2	251,872			
Всего по ТСЖ «Крашенинникова 2»			1623,8	1490,5	1 дом		2	251,872	251,872	246,375	5,497
ТСЖ «Соловьева 2»											
145	ул.Соловьева,2	1966	2185,8	2004,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	251,872	246,375	5,497
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687			
					Всего по жилому дому		2	251,872			
Всего по ТСЖ «Соловьева 2»			2185,8	2004,8	1 дом		2	251,872	251,872	246,375	5,497
ТСЖ «УЮТ»											
146	ул.Школьная,1-а	1987	4844,1	4266,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	0,000	139,100	136,064	3,036
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	139,100			
					Всего по жилому дому		1	139,100			
147	ул.Школьная,6	1987	4745	4143,4	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	188,285	184,176	4,109
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	139,100			
					Всего по жилому дому		2	188,285			
Всего по «УЮТ»			9589,1	8410,3	2 дома		3	327,385	327,385	320,240	7,145

ТСЖ «Школьная 1-б»											
148	ул.Школьная,1-б	1991	4864	4290,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	188,285	184,176	4,109
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	139,100			
					Всего по жилому дому		2	188,285			
Всего по «Школьная 1-б»			4864	4290,8	1 дом		2	188,285	188,285	184,176	4,109
ТСЖ «Школьная 3»											
149	ул.Школьная,3	1985	4691	3859,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
Всего по «Школьная 3»			4691	3859,5	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073
ТСЖ «Мой дом»											
150	ул.Школьная,4а	1985	4233,9	2526,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	139,100	139,100	136,064	3,036
					Всего по жилому дому		1	139,100			
Всего по «Мой дом»			4233,9	2526,7	1 дом		1	139,100	139,100	136,064	3,036
ТСЖ «Школьная 5»											
151	ул.Школьная,5	1977	3458,6	3138,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	251,872	246,375	5,497
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687			
					Всего по жилому дому		2	251,872			
Всего по «Школьная 5»			3458,6	3138,7	1 дом		2	251,872	251,872	246,375	5,497
ТСЖ «Школьная 5/1»											
152	ул.Школьная,5/1	1992	1410,2	1325,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	188,285	184,176	4,109
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	1	139,100			
					Всего по жилому дому		2	188,285			
Всего по «Школьная 5/1»			1410,2	1325,6	1 дом		2	188,285	188,285	184,176	4,109
ТСЖ «Школьная 8»											
153	ул.Школьная,8	1969	3459,7	3160,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
Всего по «Школьная 8»			3459,7	3160,6	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073
ТСЖ «Школьная 10-а»											
154	ул.Школьная,10-а	2000	941	787,6	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	251,872	246,375	5,497
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ТЭ	шт.	1	202,687			
					Всего по жилому дому		2	251,872			
Всего по ТСЖ «Школьная 10-а»			941	787,6	1 дом		2	251,872	251,872	246,375	5,497
ТСЖ «Надежда»											
155	ул.Школьная,10	1973	3490,7	3189,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
Всего по ТСЖ «Надежда»			3490,7	3189,5	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073

ТСЖ «Школьная 13»											
157	ул.Школьная,13	1976	3543	3198,1	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	49,185	49,185	48,112	1,073
					Всего по жилому дому		1	49,185			
	Всего по ТСЖ «Школьная 13»		3543	3198,1	1 дом		1	49,185	49,185	48,112	1,073
ТСЖ «Мурманчанка-2»											
158	ул.Мурманская,13	1972	743,3	489,7	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
159	ул.Мурманская,15	1971	327,9	228,9	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	1	50,00	50,000	48,909	1,091
					Всего по жилому дому		1	50,00			
	Всего по ТСЖ «Мурманчанка»		1071,2	718,6	2 дома		2	100,00	100,000	97,817	2,183
ТСЖ «Северянка»											
160	ул.Северная,20	1991	7574,6	5991,8	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	15,00	57,000	57,000	0,000
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	0	42,000			
					Всего по жилому дому		0	57,000			
161	ул.Северная,22	1992	5512,1	4483,5	Установка коллективных (общедомовых) ПУ ХВС	шт.	0	15,00	57,000	57,000	0,000
					Установка коллективных (общедомовых) ПУ ЦГВС	шт.	0	42,000			
					Всего по жилому дому		0	57,000			
	Всего по ТСЖ «Северянка»		13086,7	10475,3	2 дома		0	114,000	114,000	114,000	0,000
	ИТОГО		357991,09	298915,80	161 дом		205	18861,660	18861,660	18450,000	411,660

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 06 февраля 2014 г.
г. Елизово

№ 80-п

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения

В соответствии с положениями статей 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, согласно Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения, принятых Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 07.09.2011 года № 126, в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, с учетом рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения от 29.01.2014 года и предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения, поступивших от Глушковой Л.П., Цибулько А.Д., Новоженова А., Наткиной Р.И., Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приступить к подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения на основании поступивших предложений заинтересованных лиц, указанных в приложении к настоящему постановлению.
2. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения в срок до 21.02.2014 года разработать проект муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения» с учетом предложений заинтересованных лиц.
3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения провести проверку проекта на соответствие требованиям технических регламентов, Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения, Генерального плана Елизовского городского поселения, схемам территориального планирования.
4. Установить, что предложения заинтересованных лиц могут быть поданы в Комиссию в срок до 20.02.2014 года (включительно) через Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. Виталия Кручины, д. 20, каб. 23, тел./факс 7-30-16.
5. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить сообщение о подготовке проекта о внесении изменений в

Правила землепользования и застройки на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения О.Ю. Мороз.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Перечень предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения

1. Изменения в Карту градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения:
 - 1.1. установить территориальную зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1) по границам формируемого земельного участка, ориентировочной площадью 1736 кв.м., расположенного по адресу: Камчатский край, г. Елизово, ул. Нагорная, д. 25 (по предложению Глушковой Л.П., Цибулько А.Д.);
 - 1.2. изменить территориальную зону естественного ландшафта (ЕЛ) на зону объектов автомобильного транспорта (ТИ 1) по границам земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101005:1516, расположенного по ул. Мурманская в г. Елизово (по предложению Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения);
 - 1.3. изменить территориальные зоны делового назначения (ОДЗ 1), расположенные между 31 и 32 км. автодороги «Петропавловск – Камчатский – Мильково», на территориальные зоны мест отдыха общего пользования (РЗ 1) (по предложению Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения).
2. Изменения в Градостроительные регламенты Правил землепользования и застройки Елизовского городского поселения:
 - 2.1. внесение изменений в градостроительный регламент территориальной зоны естественного ландшафта (ЕЛ), в части изменения наименования и предельных параметров основного вида разрешенного использования «для эксплуатации жилого дома (существующие индивидуальные и двухквартирные жилые дома)» (с учетом предложения Новоженова А., Наткиной Р.И.).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯот 06 февраля 2014 № 79 – п
г. Елизово

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, Распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 06.08.2010 № 138-р «О порядке разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) структурными подразделениями администрации Елизовского городского поселения, в связи с приведением в соответствие с нормами действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения в новой редакции согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».
3. Признать утратившими силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 19.09.2013 № 651-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 06.02.2014 № 79 -п

Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования предоставления и доступности муниципальной услуги, определяя сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается

организация рынка, либо их уполномоченные представители.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) Информация о месте нахождения и графике работы:

Администрация Елизовского городского поселения:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины,

д. 20, каб. № 3;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

пятница: 8:30 – 16:00;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны: 8 (415 31) 7-28-77.

Телефон/Факс: 8 (415 31) 7-28-77.

Управление территориального развития и тарифного регулирования:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины,

д. 20, каб. 19;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

пятница: 8:30 – 16:00;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны: 8 (415 31) 7-26-83

Адрес электронной почты администрации Елизовского городского поселения:

admelizovo@fromru.com.

Адрес электронной почты Управления территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения: eliz_econ@mail.ru.

Адрес официального сайта администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет: www.admelizovo.ru.

2) Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующим образом:

а) в форме публичного информирования:

- в официальных средствах массовой информации администрации

Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);

- на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;

- на информационных стендах в административном здании.

б) в форме индивидуального информирования:

- устного:

• по телефону для справок (консультаций);

• лично на приеме у Руководителя, заместителя руководителя,

специалистов Управления территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения;

- письменного:

• путем получения ответов на заявления, запросы, обращения,

поступившие в Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес;

• посредством ознакомления на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - <http://pgu41.kamgov.ru>, портале государственных услуг Российской Федерации – <http://www.gosuslugi.ru>.

3) На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения размещаются следующие информационные материалы:

• информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

• текст настоящего административного регламента с приложениями;

• режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется

муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;

• перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

• порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

4) Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица.

При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления территориального развития и тарифного регулирования должны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также

наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского

поселения в который обратился заявитель;

- подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся

заявителям на интересующие их вопросы;

- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;

- при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;

- произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;

- принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;
- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления территориального развития и тарифного регулирования не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалисты Управления территориального развития и тарифного регулирования вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
 - перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - требования к заверению документов и сведений;
 - входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.
- Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

5) Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица.

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, руководитель Управления территориального развития и тарифного регулирования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

6) Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;
- индивидуального консультирования по электронной почте.

Консультирование путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта. При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения либо Управления территориального развития и тарифного регулирования.

Датой поступления обращения является дата его регистрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления обращения.

7) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для представления заявителем;
- по комплектности (достаточности) представленных документов;
- по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);
- о времени приема, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;
- по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения (далее – муниципальная услуга).

2.2 Муниципальную услугу предоставляет администрация Елизовского городского поселения в лице Управления территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения (далее – Управление).

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- 2) продление действия разрешения на право организации розничного рынка;
- 3) переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги.

Полный срок оказания услуги, с учётом направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия, составляет 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи заявления на продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка, его переоформления срок рассмотрения заявления не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней со дня поступления заявления.

В течение указанного срока администрация Елизовского городского поселения принимает решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении.

О принятом решении Управление уведомляет Заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.5 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г. № 237);
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 3) Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1, ст. 34);
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 255 «Об утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нём сведений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.04.2007, № 18, ст. 2240);

7) Законом Камчатского края от 26.05.2008 № 66 «Об организации деятельности розничных рынков на территории Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 87-88, 29.05.2008);

8) постановлением Правительства Камчатского края от 08.08.2008 № 242-п «Об установлении порядка заключения договора о предоставлении торгового места на розничном рынке на территории Камчатского края и упрощённого порядка предоставления торговых мест на сельскохозяйственных рынках, сельскохозяйственных кооперативных рынках на территории Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 132, 19.08.2008);

9) приказом Министерства экономического развития и торговли Камчатского края от 07.06.2012 № 240 «Об утверждении Плана организации розничных рынков в Камчатском крае» («Официальные Ведомости», № 189-190, 21.06.2012);

10) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 30.06.2008 № 81 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра рынков на территории Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 120-121, 22.07.2008);

11) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 04.08.2008 № 101 «Об утверждении формы бланков разрешения и уведомления о выдаче и (или) отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка» («Официальные Ведомости», № 129-130, 12.08.2008);

12) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 05.08.2008 № 102 «Об утверждении требований к организации торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках» («Официальные Ведомости», № 129-130, 12.08.2008);

13) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 11.07.2008 № 105 «Об установлении основных требований к площадям розничного рынка, торговым, складским, подсобным и иным помещениям» («Официальные Ведомости», № 137, 28.08.2008);

14) Уставом Елизовского городского поселения, принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39;

15) Положением о создании условий для обеспечения жителей Елизовского городского поселения услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания и связи, принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.02.2013 № 422;

16) Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрации Елизовского городского поселения муниципальных услуг, утверждённым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239;

17) иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6 Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления поступившего на имя Главы администрации Елизовского городского поселения, подписанного лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);
- организационно-правовая форма юридического лица;
- место его нахождения;
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается

организовать розничный рынок;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

2) Для предоставления разрешения также необходимы следующие документы:

Представляются заявителем самостоятельно:

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

Запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (если они не были представлены заявителем самостоятельно):

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7 Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8 Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

2.9 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным Правительством Камчатского края планом организации розничных рынков в Камчатском крае;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;
- 3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.10 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.12 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления заявления.

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги. Площадь, необходимая для проведения мероприятий в рамках предоставления муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение специалистов Управления, оказывающих муниципальную услугу, и получателей услуги.

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приема граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приема и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинет приема заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о ее предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приема.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием заявителей.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о ее предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

2.14 Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

1) Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов,

участвующих в предоставлении услуги.

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.15 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Для заявителей в целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

а) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги в электронной форме;

в) осуществление с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и регистрация заявления;

- оформление уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов;

- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, принятие решения;

- подготовка проекта постановления администрации

Елизовского городского поселения о выдаче разрешения, уведомления о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

- выдача разрешения на право организации розничного рынка;

- продление, приостановление срока действия разрешения, переоформление и аннулирование разрешения на право организации розничного рынка;

- выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка;

- выдача копии разрешения на право организации розничного рынка;

- предоставление информации о выданных разрешениях в Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края для включения в реестр рынков.

Блок-схема оказания муниципальной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

3.2 Прием заявления и прилагаемых к нему документов и регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление заявителем (его представителем) в администрацию Елизовского городского поселения заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, с приложением к нему документов, указанных в части 2 пункта 2.6 Административного регламента (приложение 2).

Специалист администрации Елизовского городского поселения, выполняющий функции по приему корреспонденции (далее – специалист), принимает и регистрирует заявление с пакетом документов. Специалист устанавливает личность заявителя, в том числе его полномочия по представлению интересов юридического лица, проверяет заявление и приложенные документы удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения с указанием их мест нахождения; фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение Главе администрации Елизовского городского поселения.

По результатам рассмотрения заявление и документы передаются специалисту Управления, ответственному за проверку предоставленных документов на соответствие установленным требованиям.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное в установленном порядке заявление на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке специалистами администрации.

3.3 Оформление уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложенным к нему пакетом документов.

Специалист Управления оформляет уведомление о приеме заявления к рассмотрению (приложение 3) либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (приложение 4) в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме заявления либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является бланк уведомления.

3.4 Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешения, зарегистрированного в установленном порядке, и прилагаемых к нему документов.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, осуществляется специалистами Управления.

Проверка документов проводится с целью выявления в них недостоверных и (или) искаженных данных, а также установления соответствия (несоответствия) сведений о заявителе требованиям действующего законодательства.

В рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые для принятия решения сведения указанные в абзацах 5, 6 части 2 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, если они не предоставлены заявителем самостоятельно.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка и сформированного пакета документов Управление принимает решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 20 (двадцати) календарных дней.

Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение предоставленного заявления и комплекта документов на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента Управлением и принятие решения.

3.5 Подготовка проекта постановления администрации Елизовского городского поселения о выдаче разрешения, уведомления о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

1) Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации Елизовского городского поселения является принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Проект постановления администрации Елизовского городского поселения подготавливается специалистами Управления, направляется на согласование в органы администрации Елизовского городского поселения и на подпись Главе администрации Елизовского городского поселения. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 (три) календарных дня со дня принятия решения о выдаче разрешения.

Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Елизовского городского поселения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление администрации Елизовского городского поселения подготовленное, согласованное, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке.

2) Вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче указанного

разрешения.

Специалист Управления оформляет уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения в свободной форме и направляет заявителю.

В срок не позднее одного дня со дня принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче указанного разрешения заявителю вручается (направляется) уведомление о принятом решении.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление, подготовленное в установленном порядке и направленное заявителю.

3.6 Выдача разрешения на право организации розничного рынка. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, оформленное соответствующим правовым актом администрации Елизовского городского поселения.

После принятия решения, ответственный специалист Управления готовит разрешение на право организации розничного рынка.

Разрешение на право организации розничного рынка оформляется в одном экземпляре по утвержденной форме (приложение 7).

В срок не позднее 3 (трех) дней со дня принятия указанного решения специалист Управления вручает (направляет) заявителю уведомление

о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения (приложение 5), а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение 6), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 (пяти) лет.

В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения не может превышать срока действия соответствующего договора (договоров) аренды.

Максимальный срок исполнения процедуры 3 (три) дня со дня принятия решения о выдаче разрешения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является разрешение администрации Елизовского городского поселения подготовленное в установленном порядке.

3.7 Пролонгация, приостановление срока действия разрешения, переоформление и аннулирование разрешения.

Срок действия разрешения по его окончании может быть продлен по заявлению юридического лица (приложение 2).

Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

Срок рассмотрения данного заявления не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней со дня поступления заявления.

Действие разрешения приостанавливается в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании администрация

Елизовского городского поселения, в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает

действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

Действие разрешения возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности

управляющей рынком компании, при условии устранения ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление,

или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного

приостановления деятельности управляющей рынком компании.

Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

В случае если в установленный судом срок управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности, разрешение может быть аннулировано решением суда на основании рассмотрения заявления администрации Елизовского городского поселения.

3.8 Выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для выдачи дубликата разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения является заявление юридического лица.

Максимальный срок исполнения процедуры 3 (три) рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дубликат разрешения на право организации розничного рынка.

3.9 Выдача копии разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для выдачи копии разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения является заявление юридического лица.

Максимальный срок исполнения процедуры 3 (три) рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача копии разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является копия разрешения на право организации розничного рынка, заверенная в установленном порядке.

3.10 Предоставление информации о выданных разрешениях, переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока действия и аннулировании разрешений для включения в реестр розничных рынков Камчатского края.

Администрация Елизовского городского поселения в пятнадцатидневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока его действия и аннулировании разрешения направляет в Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях, состав которых установлен статьей 10 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и пунктом 2.1 раздела 2 приказа Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 30.06.2008 № 81 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра рынков на территории Камчатского края» (приложение 8).

Информация о принятом решении публикуется в официальном печатном издании администрации Елизовского городского поселения информационном бюллетене «Мой город» и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Результатом исполнения административной процедуры является информация, предоставляемая в установленные сроки в Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вышеуказанная информация на бумажном носителе или в электронном виде.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений данного Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению данной муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, предоставляющими данную муниципальную услугу осуществляется руководителем Управления.

4.2 Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем Управления проверок соблюдения и исполнения работниками Управления положений

настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.3 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

4.4 Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

4.5 В ходе проверок выявляются и устраняются нарушения прав заинтересованных лиц, рассматриваются, принимаются решения и подготавливаются ответы на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих.

4.6 Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1 Решения и действия (бездействие) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы Главе администрации Елизовского городского поселения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Елизовского городского поселения www.admelizovo.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://pgu.kamchatka.gov.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения admelizovo@fromru.com, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2 Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), лица подавшего жалобу, наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3 Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4 Жалоба, поступившая в орган предоставивший муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа предоставившего муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5 По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу, Глава администрации Елизовского городского поселения принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставившего муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

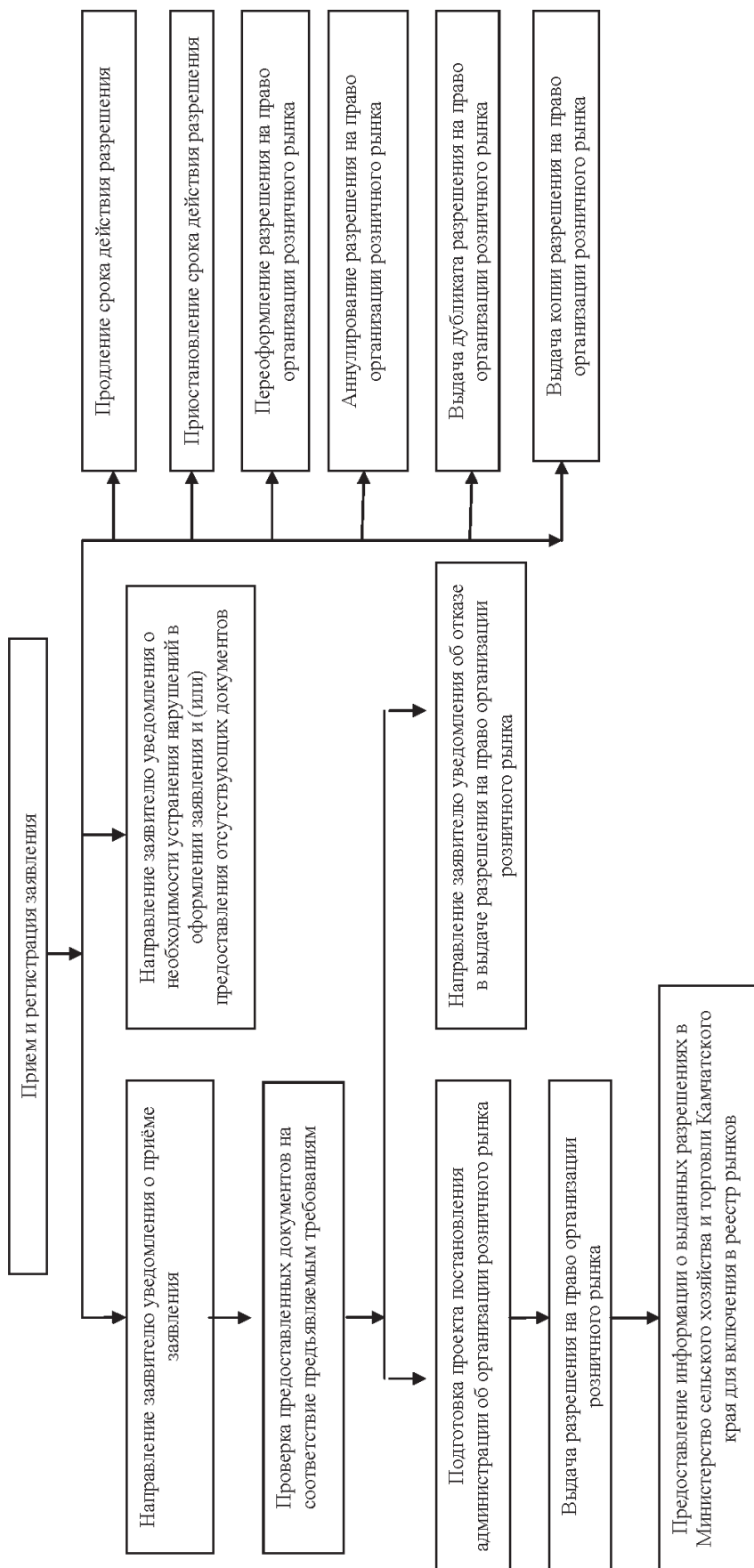
5.6 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7 Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.8 Заявитель, вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту

Блок – схема последовательности действий при
предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на
право организации розничного рынка на территории Елизаовского городского поселения»



Приложение 2
к административному регламенту

На фирменном бланке организации

Главе администрации
Елизовского городского поселения

(Ф.И.О)

Заявление.

Прошу выдать разрешение на право организации _____
(тип рынка, который предполагается организовать)
розничного рынка на срок _____

(полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование)

организационно-правовая форма юридического лица,

место его нахождения (почтовый адрес))

(место нахождения объекта (объектов) недвижимости, расположенных на территории, в
пределах

которой предполагается организовать розничный рынок)

ОГРН _____

(данные документа подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

ИНН _____

(данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или её удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;*
- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект (объекты) недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (указывается наименование документа)*

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

* данные документы запрашиваются Управлением территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Приложение 3
к административному регламенту

(наименование юридического лица)

(должность руководителя юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявления к рассмотрению

Заявление _____

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

на _____

(суть заявления – выдача разрешения, продление срока действия, переоформление разрешения)

разрешения на право организации _____ розничного рынка

(тип рынка)

по адресу _____

(место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок)

принято к рассмотрению (регистрационный номер _____ от «__» _____ 20__ г.).

Решение по заявлению будет принято не позднее «__» _____ 20__ г.

Глава администрации

Елизовского городского поселения _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к административному регламенту

(наименование юридического лица)

(должность руководителя юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и
(или) представления отсутствующих документов

Заявление _____

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

на _____

(суть заявления – выдача разрешения, продление срока действия, переоформление разрешения)

разрешения на право организации _____ розничного рынка

(тип рынка)

по адресу _____

(место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок)

оформлено с нарушением требований, установленных ст. 5 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»:

1. _____
- (указываются нарушения в оформлении заявления или перечисляются не предоставленные документы)
2. _____

Вам необходимо в срок до «__» _____ 20__ г. устранить нарушения в оформлении документов.

В случае, если в указанный срок недостатки в оформлении документов не будут устранены заявителем (отсутствующие документы не будут предоставлены) Вам будет отказано в _____

(выдаче, продлении срока действия, переоформлении)

разрешения на право организации розничного рынка на основании п. 3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Глава администрации
Елизовского городского поселения

_____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право организации
розничного рынка на территории Елизовского городского
поселения

№ _____ от _____

Настоящее уведомление выдано _____

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и
организационно-правовая форма юридического лица

место нахождения юридического лица

место расположения объекта или объектов недвижимости для организации рынка

Адрес предполагаемого размещения рынка _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Номер и дата выдачи разрешения на право организации розничного рынка

Глава администрации

Елизовского городского поселения _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на право организации
розничного рынка на территории Елизовского городского
поселения

№ _____ от _____

Настоящее уведомление выдано _____

_____ полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование,
и организационно-правовая форма юридического лица

_____ место нахождения юридического лица

Адрес предполагаемого размещения рынка _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Основания в выдаче настоящего уведомления _____

Глава администрации
Елизовского городского поселения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7
к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ
на право организации розничного рынка
на территории Елизовского городского поселения

№ _____ от _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Настоящее разрешение выдано _____

_____ полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и
организационно-правовая форма юридического лица

_____ место нахождения юридического лица

_____ место расположения объекта или объектов недвижимости для организации рынка

Тип рынка _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Дата принятия решения о выдаче разрешения _____

Срок действия разрешения до _____

Глава администрации
Елизовского городского поселения _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 8
к административному регламенту

Елизовское городское поселение

Информация для включения розничного рынка в Реестр розничных
рынков Камчатского края

1	Полное, сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, местонахождение	
2	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц	
3	Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
4	Сведения об объекте или объектах недвижимости, где располагается организовать розничный рынок, в том числе: площадь земельного участка, принадлежность земельного участка:	
	Сведения, указанные в правоустанавливающих документах на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (свидетельство о праве собственности, договор аренды, др.)	
5	Общая площадь рынка, в том числе торговая:	
6	Количество торговых мест:	
	В том числе для продажи	
	продовольственных товаров	
	непродовольственных товаров	
	Из них в крытых помещениях	
	продовольственные товары	
	непродовольственные товары	
	количество торговых мест отведенных товаропроизводителям гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающихся огородничеством, животноводством	
7	Сведения о цене договора о предоставлении торгового места	
8	Наличие лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы автомобильной парковки	-
9	основание и срок приостановления и возобновления действия разрешения на право организации розничного рынка:	
10	основание и дата продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка:	
11	основание и дата аннулирования разрешения на право организации розничного рынка:	
12	внесенные изменения в ранее выданные разрешения на право организации розничного рынка:	
13	Фамилия, имя, отчество руководителя рынка, основание его назначения на должность, телефон, факс, электронная почта	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от 18.02.2014 года
г. Елизово

№ 124- п

О проведении народного массового гуляния «Масленица»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, на основании календарного плана мероприятий Управления по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения и в целях реализации муниципальной программы «Культура Елизовского городского поселения 2014-2016 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения (С.А. Хачикян) организовать и провести народное массовое гуляние «Масленица», которое состоится в ПК и О «Сказка» 2 марта 2014 года в 13-00 часов.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Т.С. Назаренко) опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

от «20» февраля 2014 года
г. Елизово

№ 127 -п

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Елизовского городского поселения, руководствуясь постановлением администрации Елизовского городского поселения от 09.09.2010 № 313-п «О муниципальной информационной системе «Реестр муниципальных услуг Елизовского городского поселения», распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 06.08.2010 № 138-р «О порядке разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) структурными подразделениями администрации Елизовского городского поселения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 23.05.2011 № 235-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан в Управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения» и постановление администрации Елизовского городского поселения от 24.05.2012 № 241-п «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан в Управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения»».
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет утвержденный административный регламент.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 20.02.2014 № 127-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения
в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства муниципальной
услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений
граждан

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие в процессе предоставления муниципальной услуги по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан, поступающих в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – Управление ЖКХ).

Регламент разработан в целях создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются:

- ☐ граждане Российской Федерации;
- ☐ иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом;
- ☐ объединения граждан, в том числе юридические лица (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги следующим образом:

1) в форме публичного информирования:

- а) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края;
- б) в официальных средствах массовой информации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – еженедельная газета «Мой город»);
- в) на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения: www.admelizovo.ru, по электронной почте Управления ЖКХ: ugkh_egp@mail.ru
- г) на информационных стендах в административном здании по адресу: ул. В. Кручины, 20, 1 этаж.

2) в форме индивидуального информирования:

- а) устного:
 - по телефонам для справок (консультаций) – 8 (41531) 6-26-96;
 - лично у специалистов Управления ЖКХ;
- б) письменного:
 - путем направления ответов на заявления, запросы, обращения заявителей, поступившие в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес.

1.3.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Управления ЖКХ на 1 этаже, в 5 кабинете административного здания, расположенного по адресу: г. Елизово, ул. В. Кручины, 20, понедельник - четверг - с 8-30 до 17-30; пятница с 8-30 до 16-00, перерыв на обед - с 12-30 до 14-00.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления ЖКХ должны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского поселения, в который обратился заявитель;
- подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- при устном информировании использовать официально-деловой

стиль речи;

- произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;
- в конце информирования кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринимать (кто именно, когда и что должен сделать).

Специалисты Управления ЖКХ не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалисты Управления ЖКХ вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его заявления.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

1.3.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей осуществляется путем направления письма почтой, посредством факсимильной связи или электронного письма, соответственно, на почтовый либо электронный адрес заявителя.

Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы в простой, четкой и понятной форме, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Письмо направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения заявителя.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – муниципальная услуга по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга по рассмотрению индивидуальных и коллективных обращений граждан предоставляется администрацией Елизовского городского поселения в лице Управления жилищно-коммунального хозяйства.

Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются:

- руководитель Управления ЖКХ администрации Елизовского городского поселения;
- специалисты Управления ЖКХ администрации Елизовского городского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение по существу всех поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя и направление ему ответа в письменной форме или в форме электронного документа;

2) уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) общий срок рассмотрения письменных обращений граждан в администрации Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения, если более короткий срок не установлен резолюцией должностного лица;

2) обращения с конкретной датой исполнения подлежат исполнению в указанный срок, в случае, если указанный срок не превышает срок, установленный законодательством Российской Федерации;

3) в исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении необходимых документов и материалов у иных должностных лиц руководитель Управления ЖКХ вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя;

4) письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления ЖКХ, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г. № 237);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060);

- Уставом Елизовского городского поселения, принятым решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39;

- Положением об Управлении жилищно-коммунального хозяйства, утвержденным Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения №875 от 17.02.2010;

- Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрацией Елизовского городского поселения муниципальных услуг, утвержденным Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239;

- иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет лично либо направляет по почте, факсимильной связью, по электронной почте заявление или обращение, заявитель вправе обратиться также по телефону. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к обращению документы и материалы либо их копии.

Иных документов, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, для предоставления муниципальной услуги не требуется.

2.7. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, федеральным законодательством не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в рассмотрении обращения предусмотрены федеральным законодательством:

1) В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2) Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3) При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Управление ЖКХ вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4) В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5) В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6) В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7) В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 (десяти) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации письменного обращения. Письменное обращение, в том числе поступившее в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 3-х дней с момента поступления в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ. При регистрации обращения в правом нижнем углу первого листа обращения проставляется регистрационный штамп с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

В случае, если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

Повторным обращениям, поступившим от одного и того же заявителя (заявителей - при коллективном обращении) по одному и тому же вопросу, в течение 30 дней со дня регистрации первого обращения, присваивается регистрационный номер первого обращения.

Если к ранее поступившему по факсу или электронной почте письменному обращению, впоследствии поступил по почте оригинал, то он регистрируется под тем же регистрационным номером с внесением соответствующей отметки в регистрационные документы. При этом сроки его рассмотрения отсчитываются от даты регистрации первоначального документа (факса или электронного обращения).

2.13. Места для ожидания приема и информирования должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы сотрудников, быть оборудованными столами (стойками), стульями для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для написания письменного обращения.

Внутри административного здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должны быть размещены: информация о предоставлении муниципальной услуги, график приема граждан, перечень документов, образцы заявлений.

Кабинет приема заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о ее предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приема.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о ее предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано офисной мебелью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном.

2.14. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Качество предоставления муниципальной услуги определяется:

- получением муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получением полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- отсутствием жалоб со стороны потребителей услуги на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.15. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде, в том числе с использованием краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края»

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий:

- прием и первичная обработка обращения, поступившего в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ;
- регистрация и аннотирование поступившего обращения;
- направление поступившего обращения на рассмотрение руководителю Управления ЖКХ;
- постановка обращения на контроль и его направление в соответствии с резолюцией исполнителю;
- уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой соответствующий орган или соответствующему

должностному лицу, в соответствии с их компетенцией;

- рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу;
- подготовка письменного ответа по существу обращения
- продление срока рассмотрения обращения;
- снятие обращения с контроля;
- личный прием граждан;
- предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в приложении к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и первичная обработка обращения, поступившего в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения в администрацию Елизовского городского поселения в лице Управления ЖКХ:

- ☐ по почте;
- ☐ по факсу;
- ☐ по телефону;
- ☐ электронной почте Управления ЖКХ;
- ☐ предоставленные лично обратившимися гражданами в Управление ЖКХ.

При получении письменного обращения, переданного лично заявителем, проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества, подписи заявителя и даты. Паспорта, военные билеты, трудовые книжки, ценные бумаги и другие подобные приложения возвращаются заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – до 10 минут на одно обращение.

При поступлении обращения по факсу, электронной почте проверяется правильность адресованной корреспонденции, наличие почтового адреса, фамилии, имени, отчества, подписи заявителя и даты.

Срок выполнения административной процедуры – до 10 минут на одно обращение.

При поступлении письменного обращения по почте проверяется:

- а) правильность адресованной корреспонденции и целостность упаковки. Ошибочно поступившие обращения (не по адресу) возвращаются на почтовое отделение невскрытыми;

требований, изложенных в п. 3.1 административного регламента.

Специалист Управления ЖКХ, ответственный за документооборот (далее – специалист Управления), принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции. При регистрации обращений в правом нижнем углу первого листа обращения ставится регистрационный штамп установленной формы с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

Если к ранее поступившему по факсу или электронной почте письменному обращению, впоследствии поступил по почте оригинал, то он регистрируется под тем же регистрационным номером с внесением соответствующей отметки в регистрационные документы. При этом сроки его рассмотрения отсчитываются от даты регистрации факсограммы, электронной почты.

Срок выполнения административной процедуры – до 10 минут на одно обращение в течение 3 дней со дня поступления.

3.3. Направление поступившего обращения на рассмотрение руководителю Управления ЖКХ

Зарегистрированные специалистом Управления обращения предоставляются руководителю Управления ЖКХ для рассмотрения и наложения резолюции не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации обращения. По результатам ознакомления с текстом обращения и прилагаемыми к нему документами руководитель определяет исполнителей, дает необходимые поручения, в том числе о рассмотрении обращения с выездом на место.

Резолюция должна содержать: фамилии и инициалы лиц, которым направляется резолюция, кратко сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и срок его исполнения, подпись руководителя, дату. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому исполнителю самостоятельное действие, порядок и сроки исполнения. В случае если по рассмотрению обращения определены несколько исполнителей, ответственным исполнителем резолюции является лицо, указанное первым. Ответственный исполнитель резолюции организует работу, определяет порядок исполнения и готовит ответ на обращение.

Срок выполнения административного действия - в течение 3 дней со дня регистрации обращения.

3.4. Постановка обращения на контроль и его направление в соответствии с резолюцией исполнителю.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления руководителем Управления ЖКХ.

Рассмотренное обращение с резолюцией направляется специалистом Управления исполнителю, ответственному за подготовку ответа, в течение рабочего дня, следующего за днем наложения резолюции.

Резолюция заносится в журнал обращений граждан, исполнение резолюции ставится на контроль.

В тексте резолюции могут содержаться указания «срочно» или «оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный или 10-дневный сроки исполнения резолюции, считая с даты ее написания.

В случае если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в полномочия Управления ЖКХ, обращение направляется в течение 7 рабочих дней со дня его регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Срок выполнения административного действия – до 15 минут на 1 обращение.

3.5. Уведомление заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в соответствии с их компетенцией.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления руководителем Управления ЖКХ.

Специалист Управления в течение семи дней со дня регистрации обращения подготавливает уведомление заявителю о направлении его обращения на рассмотрение в другой соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, за исключением случая, когда текст обращения не поддается прочтению.

Копия уведомления подшивается к копии обращения заявителя в соответствующее номенклатурное дело.

3.6. Рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления руководителем Управления ЖКХ и наложение резолюции.

Рассмотрение исполнителями обращения заявителя по существу включает в себя следующие административные процедуры:

а) подготовка письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;

б) продление срока рассмотрения обращения.

Ответственность за полноту, правильность и своевременность рассмотрения обращений несет исполнитель, которому обращения были направлены на рассмотрение.

Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения у заявителя, заинтересованных юридических и физических лиц;

б) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

в) в случае необходимости может обеспечить рассмотрение обращения с выездом на место. Результат выезда на место должен быть зафиксирован в соответствующем документе (акте, протоколе и т.п.) и подписан всеми заинтересованными лицами.

Срок рассмотрения исполнителем обращения по существу составляет не более двадцати пяти дней со дня поступления обращения на исполнение.

3.6.1. Подготовка письменного ответа по существу обращения.

Ответ на обращение, поступившее в Управление ЖКХ должен соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя, отчество и почтовый адрес должны соответствовать указанным гражданином в обращении;

- стиль ответа должен быть официальным, деловым, не допускаются исправления;

- в случае необходимости к ответу должны прилагаться все необходимые документы: ответы на запросы, акты, приложения; если обращение рассматривалось с выездом на место, это должно быть отражено в ответе;

- ответ должен быть оформлен на официальном бланке Управления ЖКХ за подписью руководителя (либо, в его отсутствии – заместителя);

- в левом нижнем углу должна быть указана фамилия исполнителя и его телефон;

- исполнитель должен готовить необходимое число экземпляров ответа, один экземпляр должен содержать визы исполнителей.

- к ответу могут прилагаться подлинники документов, представленных заявителем к обращению. Если в обращении не содержится просьбы заявителя об их возврате, приложения остаются в деле.

Подлинник обращения, прилагаемые документы и копия ответа остаются в Управлении ЖКХ. Обращения и материалы, связанные с их рассмотрением, после их разрешения формируются в дело в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Дела, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, формируются в течение календарного года.

Срок хранения обращений и материалов, связанных с их рассмотрением, составляет пять лет. По истечении установленных сроков хранения обращения и материалы, связанные с их рассмотрением, подлежат уничтожению в порядке, установленном архивным делом.

Ответы, не соответствующие требованиям к оформлению документов, возвращаются исполнителю для доработки в течение рабочего дня.

Подготовки специального ответа не требуется, если по результатам рассмотрения обращений принят правовой акт (например, о выделении жилого помещения, о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, о продлении срока проживания). Экземпляр данного правового акта направляется заявителю.

На штампе бланка, на котором отправляется ответ, указывается дата отправки письма и регистрационный номер. Ответы направляются почтой либо выдаются на руки по просьбе заявителя, с отметкой о получении.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок выполнения административного действия – до 40 минут на 1 обращение.

3.6.2. Продление срока рассмотрения обращений

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель Управления ЖКХ вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней.

Продление срока рассмотрения обращения осуществляется на основании служебной записки ответственного исполнителя. Исполнитель, в случае принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения, подготавливает уведомление заявителю не позднее рабочего дня следующего за днем принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения.

Срок выполнения административного действия – до 30 минут на 1 уведомление и служебную записку.

3.7. Снятие обращения с контроля.

Обращение считается разрешенным, а муниципальная услуга предоставленной, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и направлен мотивированный письменный ответ заявителю.

После направления мотивированного письменного ответа заявителю специалистом Управления ЖКХ производится снятие обращения с контроля.

Срок выполнения административного действия – до 10 минут на одно обращение.

3.8. Личный прием граждан

Основанием для исполнения функции является обращение гражданина, изъявившего желание записаться на личный прием к руководителю Управления ЖКХ.

Запись производится специалистом по работе с обращениями граждан в кабинете №5, 1 этаж административного здания, расположенного по адресу: г.Елизово, ул.В.Кручины,20, либо по телефону 8 (41531) 6-26-96 в рабочее время.

При записи гражданина на личный прием вносится запись в журнал личного приема граждан. При обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность. На граждан, записанных на личный приём, специалист, ответственный за работу с обращениями, оформляет карточку личного приёма гражданина на бумажном носителе, куда заносится содержание устного обращения и прикладываются документы, отражающие суть обращения. Гражданину сообщается дата, место и время проведения личного приёма.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления ЖКХ, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Гражданину, находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, при проявлениях им агрессии либо неадекватного поведения в записи на личный прием отказывается.

Срок выполнения административной процедуры – до 15 минут на 1 обращение.

Во время личного приема гражданину предоставляется возможность сделать устные заявления либо представить (и оставить) письменные обращения и другие документы по существу поднимаемых им вопросов.

Выслушав гражданина, рассмотрев и проанализировав представленные в данный момент документы и материалы, руководитель Управления ЖКХ в своей резолюции делает соответствующие поручения, определяет срок и назначает исполнителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина, дается в устной форме в ходе личного приема и делается соответствующая запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных вопросов в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Материалы с личного приема хранятся в течение 5 лет, затем уничтожаются в установленном порядке.

В ходе личного приема гражданину отказывается в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Результатом приема граждан является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие руководителем, осуществляющим прием, решения по разрешению поставленного вопроса.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 40 минут.

3.9. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием краевой государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» последовательность административных действий происходит в соответствии с пунктами 3.1.–3.6. настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления ЖКХ администрации Елизовского городского поселения.

Текущий контроль за принятием решений руководителем Управления ЖКХ администрации Елизовского городского поселения осуществляется Главой администрации Елизовского городского поселения.

Персональная ответственность должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется

в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

По результатам проверок даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки должны осуществляться не реже двух раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

4.5. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Решения и действия (бездействие) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы Главе администрации Елизовского городского поселения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Елизовского городского поселения www.admelizovo.ru, единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://pgu.kamchatka.gov.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения admelizovo@fromru.com, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), лица подавшего жалобу, наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставивший муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом органа предоставившего муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу, Глава администрации Елизовского городского поселения принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органа предоставившего муниципальную услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

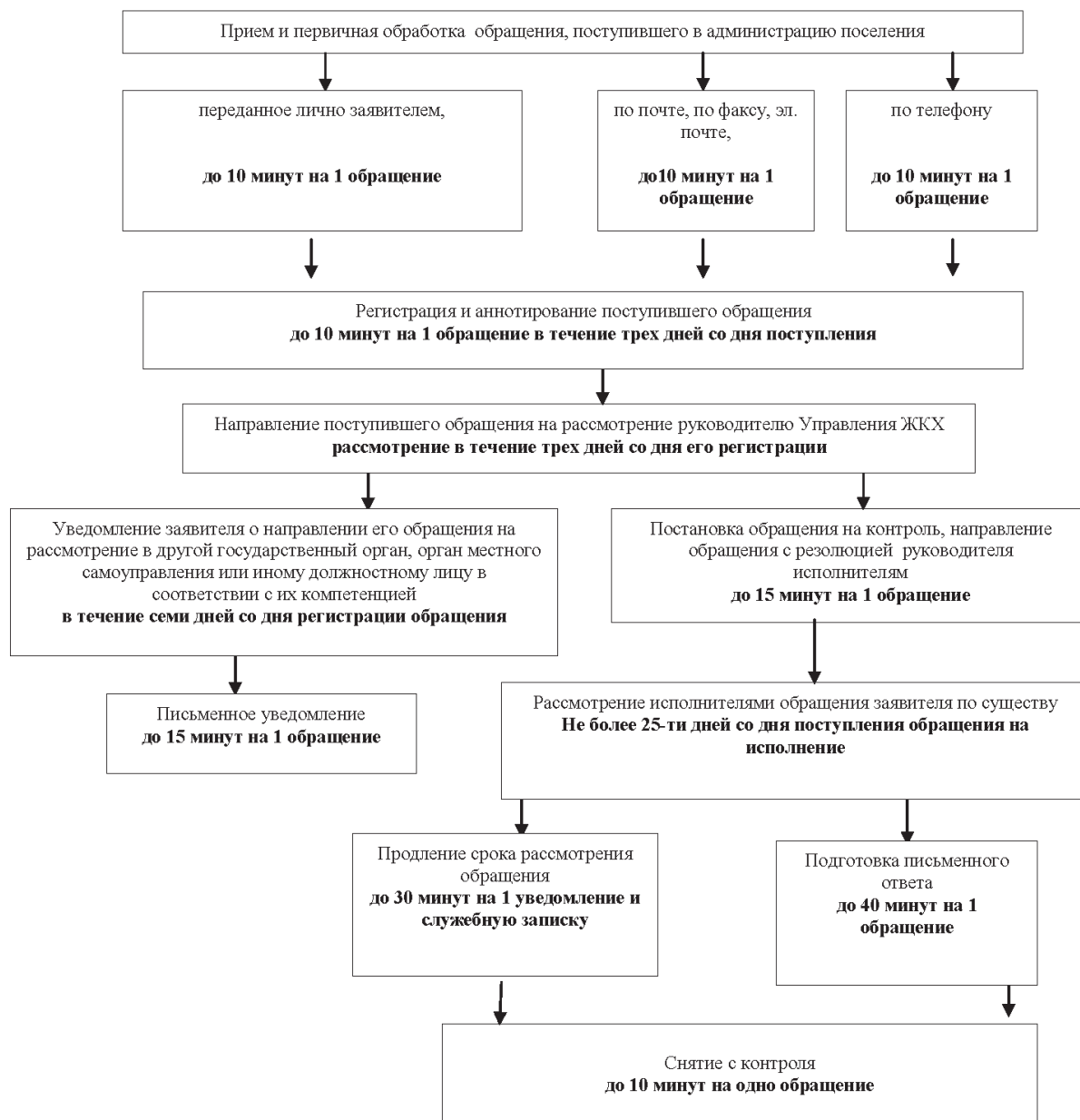
5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Обращение заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

5.8. Заявитель, вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов органа или структурного подразделения администрации Елизовского городского поселения предоставившего муниципальную услугу в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги по
рассмотрению индивидуальных и коллективных
обращений граждан

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



**Информация о предстоящем предоставлении земельных участков КГКУ
«Камчатуправтодор»**

Администрация Елизовского городского поселения информирует население г. Елизово о предстоящем предоставлении земельных участков КГКУ «Камчатуправтодор» для строительства по объекту «Реконструкция автомобильной дороги П-Камчатский-Мильково на участке строительства западного обхода г. Елизово км27 - км30 с подъездом к аэропорту.

Номера ИБ «Мой город» всегда доступны на официальном сайте
Администрации Елизовского городского поселения

www.admelizovo.ru



**МОЙ
ГОРОД**



Учредитель ИБ - администрация Елизовского городского поселения. Ответственный за выпуск Назаренко Т.С.. Адрес учредителя и издателя: 684000, г.Елизово, ул.В.Кручины 20. Распространяется бесплатно. Подписано в печать: 26.02.14г. в 14.00 (по графику); 14.00 (фактически). Адрес редакции: 684000, г.Елизово, Камчатский край, ул.В.Кручины 20; контактный тлф.: 7-28-77; Отпечатано в МУП «Елизовская районная типография» г.Елизово, ул.Завойко 6; Печать офсетная. Объем 1 п.л. Тираж 999 экз.