



МОЙ
ГОРОД

№18
(271)



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 14 июля 2016
г. Елизово

№572–п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче справок гражданам, проживающим 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.15. Раздела 2 административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче справок гражданам, проживающим на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 12.01.2016 № 01-п изложить в следующей редакции:

«2.15. 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 приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма 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 приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при

необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15 июля 2016

г. Елизово

№602–п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по учёту личных подсобных хозяйств на территории Елизовского городского поселения и предоставлению сведений из похозяйственной книги Елизовского городского поселения в виде справок о наличии личного подсобного хозяйства, выписок из похозяйственной книги, в том числе о наличии у гражданина права на земельный участок, копий лицевого счета из похозяйственной книги

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.13 Раздела 2 административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по учёту личных подсобных хозяйств на территории Елизовского городского поселения и предоставлению сведений из похозяйственной книги Елизовского городского поселения в виде справок о наличии личного подсобного хозяйства, выписок из похозяйственной книги, в том числе о наличии у гражданина права на земельный участок, копий лицевого счета из похозяйственной книги, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.02.2016 № 120-п дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации Елизовского городского поселения при получении ими услуги, а так же на территорию администрации Елизовского городского поселения допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15 июля 2016
г. Елизово

№603 –п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по ведению муниципального реестра объектов торговли, услуг общественного питания, бытового обслуживания и связи на территории Елизовского городского поселения и выдаче Свидетельств о включении в муниципальный реестр объектов торговли, услуг общественного питания, бытового обслуживания и связи 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.13 Раздела 2 административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по ведению муниципального реестра объектов торговли, услуг общественного питания, бытового обслуживания и связи на территории Елизовского городского поселения и выдаче Свидетельств о включении в муниципальный реестр объектов торговли, услуг общественного питания, бытового обслуживания и связи на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 01.03.2016 № 166-п дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации Елизовского городского поселения при получении ими услуги, а так же на территорию администрации Елизовского городского поселения допускаются собаки – проводники. Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15 июля 2016
г. Елизово

№604 –п

О внесении изменений в административный регламент 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.13. Раздела 2 административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.02.2016 № 119-п дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации Елизовского городского поселения при получении ими услуги, а так же на территорию администрации Елизовского городского поселения допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«18» июля 2016 г.
г. Елизово

№ 612 -п

О проведении аукциона по продаже нежилых помещений,
находящихся в собственности Елизовского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Уставом Елизовского городского поселения, Положением об Управлении имущественных отношений, в соответствии с Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 26.11.2015 года № 814 «О даче согласия на отчуждение имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения», принимая во внимание Отчет об оценке рыночной стоимости объектов права от 15.10.2015г. № 151-15,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения организовать работу по проведению аукциона по продаже нежилых помещений, находящихся в собственности Елизовского городского поселения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии для проведения аукциона по продаже земельных участков в составе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
3. Утвердить аукционную документацию согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
4. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение № 1
к постановлению администрации ЕГП
№ 612-П от «18» июля 2016 года

№ п/п	Наименование объекта	Площадь (кв. м.)	Рыночная стоимость (руб.)
1	Нежилое помещение, площадь 22,3 кв.м., этаж 1, (местонахождение объекта): Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 1	22,3	100 000,00
2	Нежилое помещение, площадь 23,6 кв.м., этаж 1, (местонахождение объекта): Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 2	23,6	100 000,00
3	Нежилое помещение, площадь 34,2 кв.м., этаж 1, (местонахождение объекта): Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 3	34,2	100 000,00
4	Нежилое помещение, площадь 34,2 кв.м., этаж 1, (местонахождение объекта): Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 4	34,2	100 000,00

Приложение № 2
к постановлению администрации ЕГП
№ 612-П от «18» июля 2016 года

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Председатель комиссии:

Заместитель Главы администрации ЕГП – Масло Владислав Анатольевич

Заместитель председателя комиссии:

И.о. руководителя Управления делами администрации ЕГП -
Чернявская Анна Игоревна

Секретарь комиссии:

Экономист Управления имущественных отношений администрации ЕГП -
Евмененко Екатерина Витальевна

Члены комиссии:

Руководитель Управления имущественных отношений администрации ЕГП –
Краснобаева Екатерина Станиславовна

Руководитель Управления финансов и экономического развития
администрации ЕГП – Острога Марина Геннадьевна

И.о. руководителя управления архитектуры и градостроительства
администрации – Гунина Ирина Васильевна

Депутат Собрания депутатов ЕГП - Пятко Андрей Витальевич
(по согласованию)

Аукционист – советник Управления имущественных отношений
администрации ЕГП Кравцов Сергей Борисович

Приложение № 3
к постановлению администрации ЕГП
№ 612-П от «18» июля 2016 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

по проведению аукциона по продаже нежилых помещений, находящихся в собственности
Елизовского городского поселения

г. Елизово
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

1. Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже нежилых помещений.
2. Проект договора купли-продажи.
3. Проект акта приема-передачи.
4. Формы заявок на участие в аукционе.

Информационное сообщение

о проведении открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества Елизовского городского поселения

Руководствуясь ст. 15, 18 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения объявляет о проведении открытого аукциона по продаже недвижимого муниципального имущества.

Организатор торгов: Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения. Камчатский край, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20.

Орган, принявший решение о проведении аукциона: Собрание депутатов Елизовского городского поселения (Решение Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 26.11.2015 года № 814 «О даче согласия на отчуждение имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения»).

Способ приватизации имущества: продажа муниципального имущества на открытом аукционе.

Форма подачи предложений о цене: открытая.

Место, даты начала и окончания подачи заявок: г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, каб. № 6, с 8ч.30 минут 20.07.2016 года до 17 часов 00 минут 17.08.2016 года. Ежедневно с понедельника по четверг с 8ч.30м. до 17 ч. 30 м, перерыв на обед с 12ч.30 м. до 14 ч.00 минут. В пятницу с 8ч.30м. до 15ч.00м., перерыв на обед с 12ч.30 минут до 13 ч.00 минут. Суббота и воскресенье выходные дни.

Дата, время, место рассмотрения заявок и определения участников аукциона: 19.08.2016 г. в 10-00 по адресу Камчатский край, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, каб. № 20.

Дата, время, место проведения аукциона: 24.08.2016 г. в 10-00 по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, каб. № 20.

ЛОТ № 1:

Предмет аукциона – нежилое помещение, общая площадь 22,3 кв.м., этаж № 1.

Адрес (местонахождение) объекта: Камчатский край, Елизовский район г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 1. Обременение: нет.

Начальная цена объекта: 100 000,00 (Сто тысяч) руб. 00 коп., без учета НДС,

Шаг аукциона: 5 000 (Пять тысяч) руб. 00 коп. (5%)

Сумма задатка: 20 000 (Двадцать тысяч рублей) 00 коп.

ЛОТ № 2:

Предмет аукциона – нежилое помещение, общая площадь 23,6 кв.м., этаж № 1.

Адрес (местонахождение) объекта: Камчатский край, Елизовский район г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 2. Обременение: нет.

Начальная цена объекта: 100 000,00 (Сто тысяч) руб. 00 коп., без учета НДС,

Шаг аукциона: 5 000 (Пять тысяч) руб. 00 коп. (5%)

Сумма задатка: 20 000 (Двадцать тысяч рублей) 00 коп.

ЛОТ № 3:

Предмет аукциона – нежилое помещение, общая площадь 34,2 кв.м., этаж № 1.

Адрес (местонахождение) объекта: Камчатский край, Елизовский район г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 3. Обременение: нет.

Начальная цена объекта: 100 000,00 (Сто тысяч) руб. 00 коп., без учета НДС,

Шаг аукциона: 5 000 (Пять тысяч) руб. 00 коп. (5%)

Сумма задатка: 20 000 (Двадцать тысяч рублей) 00 коп.

ЛОТ № 4:

Предмет аукциона – нежилое помещение, общая площадь 34,2 кв.м., этаж № 1.

Адрес (местонахождение) объекта: Камчатский край, Елизовский район г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 21, пом. 4. Обременение: нет.

Начальная цена объекта: 100 000,00 (Сто тысяч) руб. 00 коп., без учета НДС,

Шаг аукциона: 5 000 (Пять тысяч) руб. 00 коп. (5%)

Сумма задатка: 20 000 (Двадцать тысяч рублей) 00 коп.

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на счет организатора аукциона по следующим реквизитам: УФК по Камчатскому краю (Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, л/с 05383009090 р/счет 40302810500003000035 в Отделении Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-

Камчатский, БИК 043002001, ИНН 4105035047, КПП 410501001, ОКТМО 30607101, КБК 00000000000000000000). Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка с этого счета. Задаток должен поступить на счет, указанный в настоящем сообщении, до 17.08.2016 г.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Перечень представляемых заявителями документов:

- заявка на участие в аукционе по прилагаемой форме в двух экземплярах;
- опись представленных документов в двух экземплярах.

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица:

- документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

Порядок подачи заявок: Для участия в аукционе претендент представляет организатору торгов (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку и иные документы в соответствии с вышеприведенным перечнем. Заявка и опись представленных документов представляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой - у претендента. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени принятия документов. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращается претендентам или их уполномоченным представителям под расписку. Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

В аукционе могут принимать участие любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25%.

Решение о признании претендентов участниками аукциона оформляется протоколом. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления такого решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в настоящем сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в настоящем сообщении.

Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, по основаниям, установленным Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», задаток возвращается в порядке, предусмотренном ст.18 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней

со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

Аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона. После открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек.

После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения; Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Итоги аукциона оформляются протоколом, который подписывается представителем продавца и аукционистом. Подписанный представителем продавца протокол о результатах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя аукциона на заключение договора купли-продажи имущества. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится одновременно по цене, установленной по результатам аукциона, в течение тридцати календарных дней с даты заключения договора купли-продажи путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения)

л/с: 04383009090 ИНН:4105035047

ОКТМО: 30607101 КПП:410501001

Номер счета получателя платежа: 40101810100000010001 Наименование банка: Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский

БИК:043002001

КБК: 91611402053 130000410

Задаток, внесенный на счет продавца, засчитывается в оплату приобретенного имущества.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

По вопросам ознакомления с предлагаемым к продаже имуществом, проектом договора купли-продажи, а также за получением дополнительной информации необходимо обращаться в Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения по адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, каб. 6, тел 8(41531) 6-18-25. Информация о проведении аукциона размещена на сайте admelizovo.ru, www.torgi.gov.ru.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
КУПЛИ-ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА
(лот № 1, лот № 2, лот № 3, лот № 4)

г. Елизово
20__ г.
Камчатский край

"__" _____

Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, в лице руководителя Управления Краснобаевой Екатерины Станиславовны, действующей на основании Положения, от имени Елизовского городского поселения, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор купли-продажи муниципального имущества (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, признанного победителем аукциона по продаже муниципального имущества (копия протокола об итогах аукциона от _____ является приложением № 1 к настоящему Договору), следующее муниципальное имущество: _____, далее – Имущество, в сроки, предусмотренные Договором, а Покупатель обязуется принять Имущество и уплатить за него цену, предусмотренную Договором.

1.2. Характеристики Имущества:

- а) наименование: _____
б) местоположение объекта: _____

1.3. Имущество находится в собственности Елизовского городского поселения, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права собственности от _____ г. номер записи регистрации _____.

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Имущества установлена в соответствии с протоколом об итогах аукциона от _____ г. и составляет _____ рублей, в том числе НДС.

2.2. Задаток, внесенный Покупателем в сумме _____, засчитывается в оплату приобретаемого Имущества.

2.3. Оплата Имущества Покупателем осуществляется путем перечисления денежных средств в размере, указанном в пункте 2.1 настоящего Договора (за вычетом суммы задатка) на счет Продавца по следующим реквизитам: **Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения) л/с: 04383009090, ИНН:4105035047, ОКТМО: 30607101, КПП:410501001, номер счета получателя платежа: 40101810100000010001 Наименование банка: Отделение Петропавловск-Камчатский г. Петропавловск-Камчатский, БИК:043002001, КБК: 91611402053 130000410**

Сумма НДС перечисляется в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ.

Датой оплаты Имущества считается дата поступления денежных средств на счет, указанный в настоящем пункте Договора.

2.4. Оплата производится в полном объеме единовременным платежом не позднее 30 календарных дней с даты подписания Договора.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по настоящему Договору или до расторжения настоящего Договора в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Передача Имущества и переход права собственности на Имущество

4.1. Передача Имущества Продавцом и принятие его Покупателем осуществляются по подписываемому Сторонами акту приема-передачи.

4.2. Продавец гарантирует, что продаваемое Имущество не обременено правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права его покупки, право собственности на Имущество не оспаривается, Имущество под арестом и другими запрещениями не находится.

4.3. Продавец считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента фактической передачи Имущества Покупателю.

4.4. Покупатель считается выполнившим свои обязательства по настоящему Договору с момента зачисления на счет Продавца суммы, указанной в разделе 2 Договора и принятия Имущества от продавца по акту приема-передачи.

5. Обязанности Сторон

5.1. Покупатель обязуется:

5.1.1. Полностью оплатить цену Имущества в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Договора.

5.1.2. Принять Имущество по акту приема-передачи не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной оплаты Имущества.

5.2. Продавец обязуется:

5.2.1. Передать Покупателю Имущество по акту приема-передачи не позднее чем через 30 (тридцать) календарных дней после дня полной оплаты Имущества.

5.2.2. Обеспечить явку своего представителя для подписания акта приема-передачи.

5.3. Обязанности Сторон, не урегулированные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае нарушения установленного пунктом 2.4 настоящего Договора срока оплаты стоимости Имущества Покупатель уплачивает Продавцу неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый календарный день просрочки.

6.2. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору.

6.4. Ответственность Сторон, не урегулированная настоящим Договором, устанавливается действующим законодательством.

7. Рассмотрение споров

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, установленным действующим законодательством, в том числе в связи с неоплатой или неполной оплатой Покупателем стоимости Имущества.

7.2. Все споры между Сторонами, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Подписи Сторон

«Продавец»:

Управление имущественных отношений
администрации Елизовского городского
поселения

Адрес: 684000, Камчатский край, г.Елизово,
ул.В.Кручины, д.20

ИНН:4105035047

КПП: 410501001

Тел/факс: 64966/72877

Подписи сторон

«Продавец»

Руководитель Управления

_____/_____/

М.П.

«Покупатель»:

«Покупатель»

ПРОЕКТ АКТА

приема-передачи

к договору купли-продажи муниципального имущества

от «__» ____ 2016 года № _____

г.Елизово

«_» _____ 2016 года

Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, в лице руководителя Управления Краснобаевой Екатерины Станиславовны, действующей на основании Положения от имени Елизовского городского поселения, именуемый в _____ дальнейшем _____ Продавец», и _____,

именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», именуемые в дальнейшем «Стороны» составили настоящий акт о нижеследующем:

«Продавец» на основании договора купли-продажи муниципального имущества от _____ № _____ передал «Покупателю» следующее муниципальное имущество _____, а «Покупатель» принял вышеназванное имущество.

Претензии к состоянию передаваемого имущества отсутствуют.

Подписи сторон

«Продавец»

Руководитель Управления

_____/_____/

М.П.

«Покупатель»

Формы заявок на участие в аукционе

Организатору аукциона

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже муниципального имущества

ЗАЯВИТЕЛЬ: Наименование и организационно-правовая форма юридического лица

Код ОКВЭД _____ ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

Свидетельство серия _____ номер _____ дата _____

Адрес юридического лица:

Индекс _____ Город _____

ул., пл., просп., пер., туп., бульв., пр. _____

дом _____ корпус _____ квартира _____ телефон _____ факс _____

Учредительный документ _____

(устав, положение)

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____ БИК _____

Корр. Счет _____

(реквизиты для возврата задатка)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе по продаже муниципального имущества _____

(номер лота и наименование имущества, адрес места нахождения имущества)

2. В случае признания нас победителем аукциона обязуемся:

- заключить с «Продавцом» договор купли-продажи течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона а и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона в сроки и на счет, определенные договором купли-продажи;

- в случае отказа от заключения договора купли-продажи муниципального имущества либо невнесения в срок, установленный договором купли-продажи суммы платежа, мы согласны с тем, что сумма внесенного нами задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным ч.2 ст. 381, ст. 416 ГК РФ.

Заявитель _____

(должность, Ф.И.О.)

(доверенность)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заявка принята « ____ » _____ 20 ____ г. в _____, зарегистрирована за № _____

Заявку принял _____

Организатору аукциона

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже муниципального имущества

ЗАЯВИТЕЛЬ: Индивидуальный предприниматель Ф.И.О. (полностью)

Код ОКВЭД _____ ИНН _____ ОГРН _____

Свидетельство серия _____ номер _____ дата _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес:

Индекс _____ Город _____

ул., пл., просп., пер., туп., бульв., пр. _____

дом _____ корпус _____ квартира _____ телефон _____ факс _____

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____ БИК _____

Корр. Счет _____ Л/счет _____

Кому _____

(реквизиты для возврата задатка)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе по продаже муниципального имущества _____

(номер лота и наименование имущества, адрес места нахождения имущества)

2. В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь:

- заключить с «Продавцом» договор купли-продажи течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона в сроки и на счет, определенные договором купли-продажи;

- в случае отказа от заключения договора купли-продажи муниципального имущества либо невнесения в срок, установленный договором купли-продажи суммы платежа, я согласен с тем, что сумма внесенного мной задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным ч.2 ст. 381, ст. 416 ГК РФ.

3. Даю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в данной заявке.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

М.П. (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____

2. _____

3. _____

Заявка принята « ____ » _____ 20__ г. в _____, зарегистрирована за № _____

Заявку принял _____

Организатору аукциона

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже муниципального имущества

ЗАЯВИТЕЛЬ: Фамилия, имя, отчество физического лица (полностью)

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес регистрации, адрес места жительства:

Индекс _____ Город _____

Ул., пл., просп., пер., туп., бульв., пр. _____

Дом _____ корпус _____ квартира _____ телефон _____ факс _____

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____ БИК _____

Корр. Счет _____ Л/счет _____

Кому _____

(реквизиты для возврата задатка)

1. Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе по продаже муниципального имущества _____
(номер лота и наименование имущества, адрес места нахождения имущества)

2. В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь:

- заключить с «Продавцом» договор купли-продажи течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона в сроки и на счет, определенные договором купли-продажи;

- в случае отказа от заключения договора купли-продажи муниципального имущества либо невнесения в срок, установленный договором купли-продажи суммы платежа, я согласен с тем, что сумма внесенного мной задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным ч.2 ст. 381, ст. 416 ГК РФ.

3. Даю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в данной заявке.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____

2. _____

3. _____

Заявка принята « ____ » _____ 20__ г. в _____, зарегистрирована за № _____

Заявку принял _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 19.07.2016

№ 613-п

г. Елизово

О создании Общественного Совета при администрации
Елизовского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Общественный Совет при администрации Елизовского городского поселения.
2. Утвердить Положение об Общественном Совете при администрации Елизовского городского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б.Щипицын

Приложение к постановлению
администрации Елизовского городского поселения
от «19» июля 2016 года № 613-п

Положение об Общественном Совете при администрации Елизовского городского поселения

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, порядок формирования и деятельности Общественного Совета при администрации Елизовского городского поселения (далее - Совет).

1.2 Совет является постоянно действующим совещательным органом при администрации Елизовского городского поселения (далее - орган местного самоуправления) и создается в целях обеспечения согласования общественно значимых интересов граждан Российской Федерации и находящихся на территории Елизовского городского поселения иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане), институтами гражданского общества и органом местного самоуправления при осуществлении им функций по выработке и (или) реализации муниципальной политики, по нормативному правовому регулированию в установленной муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения сфере деятельности (далее - установленная сфера деятельности), а также повышения гласности и открытости деятельности органа местного самоуправления.

1.3 Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края, иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Уставом Елизовского городского поселения, иными муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения, а также настоящим Положением.

1.4 Совет формируется на основе гласности и добровольного участия в деятельности Совета в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5 Деятельность Совета осуществляется на основе равенства, свободного обсуждения всех вопросов и коллективного принятия решений.

1.6 Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи и функции Совета

2.1 Основными задачами Совета являются:

2.1.1 выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с выявлением и решением ключевых социально значимых проблем в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления;

2.1.2 развитие взаимодействия органа местного самоуправления с институтами гражданского общества, обеспечение участия граждан, представителей заинтересованных общественных организаций, независимых от органа местного самоуправления экспертов, и использование их потенциала в обсуждении и формировании обоснованных предложений в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления;

2.1.3 участие в информировании граждан о деятельности органа местного самоуправления, в том числе через средства массовой информации, и в организации публичного обсуждения наиболее важных вопросов в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления.

2.2 Основными функциями Совета являются:

2.2.1 организация и проведение общественной оценки деятельности органа местного самоуправления;

2.2.2 участие в общественном обсуждении проектов муниципальных правовых актов Елизовского городского поселения, в том числе проекта муниципального правового акта администрации Елизовского городского поселения, утверждающего (изменяющего) правила определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), и проектов муниципальных правовых актов администрации Елизовского городского поселения, органов администрации Елизовского городского поселения, утверждающих (изменяющих) требования к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2.2.3 подготовка предложений по совершенствованию нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, а также выработка иных мер по регулированию процессов в установленной сфере деятельности органа местного самоуправления;

2.2.4 привлечение граждан, представителей заинтересованных общественных, научных и других организаций, независимых от органа местного самоуправления экспертов (не вошедших в состав Совета) к обсуждению вопросов, входящих в компетенцию Совета.

2.3 Совет для выполнения своих основных задач и функций имеет право:

2.3.1 направлять по согласованию с Главой органа местного самоуправления своих членов для участия в

совещательных органах, созданных при органе местного самоуправления, а также в иных мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, и выражать мнение Совета по рассматриваемым вопросам;

2.3.2 приглашать должностных лиц органа местного самоуправления, иных органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, представителей общественных, научных и других организаций, иных лиц на заседания Совета;

2.3.3 привлекать при необходимости к работе специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Совета;

2.3.4 запрашивать и получать от органа местного самоуправления материалы и информацию, необходимые для работы Совета, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

3. Порядок формирования Совета

3.1 Состав Совета утверждается постановлением администрации Елизовского городского поселения.

3.2 Совет формируется численностью 12 человек.

3.3 В состав Совета входят граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, имеющие образование и (или) квалификацию, специальные знания, опыт работы, соответствующие установленной сфере деятельности органа местного самоуправления, в том числе из представителей заинтересованных общественных организаций, независимых от органа местного самоуправления экспертов.

3.4 Членами Совета не могут являться следующие граждане:

3.4.1 лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной службы, судьи, губернатор Камчатского края, депутаты Законодательного Собрания Камчатского края, иные лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации и должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, глава Елизовского городского поселения, депутаты Собрания депутатов Елизовского городского поселения, лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы;

3.4.2 лица, признанные недееспособными на основании решения суда;

3.4.3 лица, имеющие непогашенную или неснятую судимость.

3.5 Совет состоит из председателя, заместителя председателя Совета и членов Совета.

3.6 Избрание председателя Совета и его заместителя осуществляется на первом заседании Совета, если за них проголосовало более половины от общего числа членов Совета, и оформляется протоколом заседания Совета.

3.7 Член Совета по решению Совета, принимаемого не менее чем половиной от общего числа членов Совета, может быть исключен из его состава в следующих случаях:

3.7.1 если он не участвовал в работе Совета более 6 месяцев непрерывно;

3.7.2 совершил действия, порочащие его честь и достоинство.

3.8 Прекращение полномочий членов в Совете осуществляется в соответствии с решением Главы органа местного самоуправления, принимаемым на основании письменного заявления члена Совета либо представления председателя Совета о решении Совета, и оформляется постановлением администрации Елизовского городского поселения.

3.9 Вопрос об освобождении члена Совета от полномочий председателя Совета или его заместителя рассматривается Советом по их личному заявлению или по предложению более одной трети числа всех членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов Совета.

3.10 Срок полномочий членов Совета, в том числе введенных в состав Совета в результате прекращения полномочий членов Совета, истекает через 3 года со дня издания постановления администрации Елизовского городского поселения об утверждении состава Совета.

3.11 Для обеспечения деятельности Совета постановлением администрации Елизовского городского поселения назначается секретарь Совета из числа муниципальных служащих органа местного самоуправления. Секретарь Совета не является членом Совета.

3.12 Глава органа местного самоуправления, другие муниципальные служащие органа местного самоуправления могут участвовать в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

4. Порядок деятельности Совета

4.1 Основной формой деятельности Совета являются заседания и принятие соответствующих решений по рассматриваемым вопросам.

Заседания Совета проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в полугодие согласно утвержденному плану на соответствующий календарный год. План работы Совета принимается на первом заседании Совета и утверждается председателем Совета по согласованию с Главой органа местного самоуправления.

Для организации предварительного обсуждения проекта муниципального правового акта администрации

Елизовского городского поселения, утверждающего (изменяющего) правила определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), проектов муниципальных правовых актов администрации Елизовского городского поселения, органов администрации Елизовского городского поселения, утверждающих (изменяющих) требования к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), администрация, орган администрации, являющиеся разработчиками данных проектов, обращаются к секретарю Совета с предложением о включении соответствующего вопроса в повестку заседания Совета не позднее чем за 7 календарных дней до даты проведения заседания.

4.2 Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от списочного состава Совета. Члены Совета осуществляют свою деятельность лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3 Заседания Совета проводит его председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4 Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.5. Решения Совета, принятые на его заседаниях в форме заключений, предложений, рекомендаций и обращений, носят рекомендательный характер и отражаются в протоколах заседаний, которые подписываются председательствовавшим на заседании Совета и секретарем Совета, за исключением решений, принятых по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта администрации Елизовского городского поселения, утверждающего (изменяющего) правила определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), проектов муниципальных правовых актов администрации Елизовского городского поселения, органов администрации Елизовского городского поселения, утверждающих (изменяющих) требования к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта администрации Елизовского городского поселения, утверждающего (изменяющего) правила определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), проектов муниципальных правовых актов администрации Елизовского городского поселения, органов администрации Елизовского городского поселения, утверждающих (изменяющих) требования к закупаемым администрацией, органами администрации и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), Совет принимает одно из следующих решений: о возможности принятия муниципального правового акта или о необходимости доработки проекта муниципального правового акта. Данное решение оформляется протоколом, подписываемым всеми членами Совета.

4.6 Члены Совета, не согласные с принятыми на заседании решениями, могут письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

4.7 Глава органа местного самоуправления информирует Совет о результатах рассмотрения соответствующего обращения Совета в течение 30 календарных дней со дня его регистрации. В исключительных случаях Глава органа местного самоуправления либо уполномоченное им должностное лицо органа местного самоуправления вправе продлить срок рассмотрения указанного обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом Совет.

4.8 Заседания Совета являются открытыми для представителей средств массовой информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой федеральным законом тайны, а также соблюдения прав граждан и юридических лиц.

4.9 В период между заседаниями Совет проводит обсуждение вопросов, запланированных и (или) предлагаемых к вынесению на заседания Совета, рассмотрение проектов нормативных правовых актов Елизовского городского поселения и иных документов, разрабатываемых органом местного самоуправления и размещенных на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

4.10 Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет орган местного самоуправления.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1 Члены Совета:

5.1.1 вносят предложения по формированию плана работы, повестке заседания Совета;

5.1.2 предлагают кандидатуры специалистов, обладающих специальными знаниями, по вопросам, предлагаемым к рассмотрению Советом;

- 5.1.3 участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, в организации контроля исполнения решений Совета;
- 5.1.4 высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседании Совета;
- 5.1.5 осуществляют иные полномочия в рамках деятельности Совета.
- 5.2 Члены Совета не вправе использовать свой статус в целях, не связанных с исполнением полномочий Совета, в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также в личных интересах.
- 5.3 Председатель Совета, а в его отсутствие заместитель председателя:
- 5.3.1 возглавляет Совет и организует его работу;
- 5.3.2 утверждает план работы, повестку заседания и список лиц, приглашенных на заседание Совета (по согласованию с Главой органа местного самоуправления);
- 5.3.3 проводит заседания Совета, подписывает протоколы заседаний и другие документы, исходящие от Совета;
- 5.3.4 информирует членов Совета о документах и материалах, поступивших в Совет;
- 5.3.5 вносит предложения Главе органа местного самоуправления по вопросу внесения изменений в состав Совета и в положение о Совете;
- 5.3.6 взаимодействует с руководством органа местного самоуправления по вопросам реализации решений Совета;
- 5.3.7 ежегодно готовит с отчет о деятельности Совета для размещения на официальном сайте;
- 5.3.8 осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета.
- 5.4 Секретарь Совета:
- 5.4.1 уведомляет членов Совета и приглашенных о дате, времени, месте проведения очередного заседания и его повестке;
- 5.4.2 оформляет протоколы заседаний Совета и представляет их председателю Совета на подпись;
- 5.4.3 взаимодействует со структурными подразделениями органа местного самоуправления по вопросам организационно-технического и информационного сопровождения деятельности Совета;
- 5.4.4 размещает на официальном сайте информацию о повестке дня заседания Совета, а также о решениях, принятых Советом, за исключением информации, являющейся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации конфиденциальной;
- 5.4.5 участвует в подготовке ежегодного отчета о деятельности Совета и размещает его на официальном сайте до 1 февраля года, следующего за отчетным;
- 5.4.6 направляет в течение 7 рабочих дней после заседания Совета копии протоколов заседаний Главе органа местного самоуправления.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20 июля 2016 года
г. Елизово

№ 615-п

Об утверждении муниципальной программы
«Капитальный ремонт объектов муниципального
жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

В соответствии с Федеральным Законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, Порядком разработки и реализации муниципальных программ Елизовского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.02.2016 № 160-п, Распоряжением администрации Елизовского городского поселения «О разработке муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году» от 15.07.2016 № 222-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения –руководителя Управления ЖКХ Когай П.А.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Д.Б.Щипицын

«Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 20.07.2016 № 615-п

Муниципальная программа
«Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

г. Елизово
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Паспорт муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году» (далее – Программа)

Раздел 2. Общие положения и обоснование Программы

2.1. Технико-экономическое обоснование Программы

2.2. Цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации

2.3. Мероприятия по реализации Программы и ее ресурсное обеспечение

2.4. Анализ рисков реализации Программы

2.5. Прогноз ожидаемых конечных результатов по реализации Программы

2.6. Контроль за исполнением программных мероприятий

Приложение № 1 к Программе «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Приложение № 2 к Программе «Перечень основных мероприятий по проведению капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

РАЗДЕЛ 1

**Паспорт муниципальной программы
«Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в
Елизовском городском поселении в 2016 году»**

Наименование Программы	Муниципальная программа «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Распоряжение администрации Елизовского городского поселения от 15.07.2016 № 222-р «О разработке муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»
Муниципальный заказчик Программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения
Разработчик Программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения
Исполнители Программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения, подрядные организации
Цели Программы	-улучшение эксплуатационных характеристик жилищного фонда в соответствии со стандартами качества, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания
Задачи Программы	-приведение состояния многоквартирных домов и муниципальных жилых помещений в соответствие с требованиями нормативно-технических документов -снижение уровня общего износа основных фондов жилищного сектора -обеспечение сохранности и увеличение срока эксплуатации жилищного фонда

	муниципального жилищного фонда
Сроки реализации Программы	2016 год
Перечень основных мероприятий Программы	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах муниципального жилищного фонда.
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет – 206 281,00 рублей, в том числе за счет: -местного бюджета – 206 281,00 рублей
Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы	Реализация Программы должна обеспечить достижение в 2016 году следующих показателей: -повышение комфортности проживания граждан в жилых помещениях по договору социального найма; -улучшение качества жилищно-коммунального обслуживания; -соответствие жилых помещений муниципального жилищного фонда требованиям нормативно-технических документов
Контроль за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

РАЗДЕЛ 2

Общие положения и обоснование программы

2.1. Техничко-экономическое обоснование Программы

Кризисное состояние жилищно-коммунального комплекса обусловлено его неудовлетворительным финансовым положением, высокой стоимостью капитального ремонта, отсутствием экономических стимулов для снижения издержек при оказании жилищно-коммунальных услуг, низкой платежеспособностью населения, неразвитостью конкурентной среды и, как следствие, высокой степенью износа основных фондов.

Общая площадь жилищного фонда поселения 954,6 тыс. м². Доля муниципального жилищного фонда составляет 76,5 тыс.м² или 8 % от всего жилищного фонда. Состояние инженерных систем, кровель большинства МКД требует капитального ремонта.

Причинами возникновения этих проблем являются:

- естественное старение домов;
- высокая стоимость капитальных ремонтов;
- недостаточность средств собственников на капитальный ремонт
- нарушение правил эксплуатации объектов;
- недоступность долгосрочных инвестиционных ресурсов для жилищно-коммунальных предприятий.

Ветшает и приходит в аварийное состояние жилищный фонд, продолжает нарастать износ основных фондов, снижается надежность и устойчивость систем инженерного обеспечения. Предметом особого внимания является неудовлетворительное состояние внутридомовых инженерных сетей и кровель жилых домов.

Жилищным законодательством возложены обязанности на наймодателя жилого помещения по договору социального найма по принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное внаем жилое помещение и осуществлении капитального ремонта такого жилого помещения.

Настоящая Программа предусматривает решение задач по ликвидации сверхнормативного износа жилищного фонда. Программа реализуется на основании актов обследования жилищного фонда о необходимости проведения капитального ремонта объектов жилищного фонда поселения и позволит:

- повысить эффективность, устойчивость и надежность функционирования жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения

2.2. Цели и задачи Программы и сроки ее реализации

2.2.1. Целью Программы является:

- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.
- повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом. Улучшение жилищных условий проживания граждан

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

-проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов муниципального жилого фонда и обеспечение их сохранности.

2.2.3. Срок реализации Программы – 2016 год.

2.3. Мероприятия Программы и ее ресурсное обеспечение

2.3.1. Программой предусмотрено проведение капитального ремонта домов блокированной застройки, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда и общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда.

2.3.2. Мероприятия Программы реализуются за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы составляет – 206 281,00 рублей, в том числе за счет:

-местного бюджета – 206 281,00 рублей.

2.3.2. Капитальный ремонт жилых помещений муниципального жилищного фонда и общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение муниципального жилищного фонда, находящихся в неудовлетворительном техническом состоянии, производится в случае подачи жалобы нанимателя и на основании акта обследования жилого дома или жилого помещения о необходимости проведения капитального ремонта объектов жилищного фонда поселения.

2.3.3. Капитальный ремонт может включать следующие виды работ:

-капитальный ремонт крыши;

-утепление наружных стен;

-капитальный ремонт межэтажных деревянных перекрытий;

-капитальный ремонт деревянных конструкций оснований полов.

2.3.4. В случае нахождения несущих конструкций дома или жилого помещения в неудовлетворительном техническом состоянии, Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (далее – УЖКХ) составляет дефектную ведомость для дальнейшего составления локально-сметного расчета стоимости восстановительного ремонта.

Акт обследования жилого дома или жилого помещения муниципального жилищного фонда, дефектная ведомость, составленная УЖКХ, является основанием для принятия УЖКХ решения о предоставлении денежных средств на капитальный ремонт жилого дома или жилого помещения.

2.3.5. Суммарный объем средств, предназначенных для проведения капитального ремонта, не может превышать годовой объем расходов на выполнение работ по капитальному ремонту жилых домов и жилых

помещений, предусмотренных в бюджете Елизовского городского поселения на текущий финансовый год.

2.3.6. Предоставление финансовых средств осуществляется УЖКХ путем перечисления финансовых средств подрядной организации, осуществляющей капитальный ремонт, на основании заключенных муниципальных контрактов либо договоров.

2.4. Анализ рисков реализации Программы

4.1. При реализации целей и задач Программы осуществляются меры, направленные на предотвращение негативного воздействия рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных в ней конечных результатов.

Возникновение рисков может быть обусловлено недостаточным финансированием мероприятий Программы. Управление рисками планируется осуществлять на основе регулярного мониторинга реализации Программы.

4.2. Основные риски реализации Программы можно подразделить на внутренние и внешние:

- 1) к внутренним рискам относятся:
 - а) неэффективность организации и управления процессом реализации программных мероприятий;
 - б) недостаточный уровень бюджетного финансирования;
 - б) неэффективное расходование бюджетных средств;
 - в) неосвоение предусмотренных бюджетных средств;
 - г) необоснованное перераспределение средств, определенных настоящей Программой в ходе ее исполнения.
- 2) к внешним рискам можно отнести:
 - а) нормативные правовые пробелы в нормативной базе, риски изменения действующего законодательства, регулирующего сферу действия Программы в целом, что может оказать негативное влияние на финансовое и материально-техническое обеспечение выполнения мероприятий Программы;
 - б) социально-экономические риски, связанные с осложнением социально-экономической обстановки в Камчатском крае, сопровождающиеся значительным ростом социальной напряженности;
 - в) техногенные и экологические риски – неблагоприятные климатические условия, экологические катастрофы, эпидемии, природные катаклизмы и стихийные бедствия, а также иные чрезвычайные ситуации.

4.3. Минимизировать возможные отклонения в реализации Программы позволит осуществление рационального, оперативного управления, совершенствование механизма ее реализации.

4.4. Для своевременного реагирования на причины и условия возникновения рисков, минимизации их последствий будет осуществляться регулярный контроль

реализации основных мероприятий Программы и расходования финансовых ресурсов, включая возможные меры усиления контроля за финансово-экономической деятельностью участников реализации Программы на всех этапах ее выполнения.

2.5. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов по реализации Программы

2.5.1. Выполнение мероприятий программы приведет к снижению уровня физического износа многоквартирных домов, повышению активности собственников жилых помещений по реализации права управления жилищным фондом.

Эффект от выполнения Программы имеет, прежде всего, социальную направленность. Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

- улучшить условия проживания граждан;
- обеспечить сохранность жилищного фонда;
- повысить эффективность эксплуатации зданий;
- улучшить внешний эстетический вид жилых зданий;
- увеличить надежность функционирования систем инженерно-технического обеспечения, что снизит потери тепло-водо-энергоресурсов внутри домов и обеспечит надлежащее качество коммунальных услуги, что приведет к энергосбережению;
- сэкономить средства собственников жилых помещений по оплате коммунальных услуг;
- обеспечить сокращение количества многоквартирных домов с просроченным (в соответствии с нормативами его проведения) сроком проведения капитального ремонта.

2.5.2. Степень достижения запланированных результатов и намеченных целей определяется следующими целевыми показателями, отражающими отклонения фактических результатов от запланированных:

№ п/п	Целевой показатель (индикатор)	Ед. изм.	Планируемое значение на 2016 год
Программа «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»			
1	<i>Задача: проведение капитального ремонта многоквартирных жилых домов муниципального жилого фонда и обеспечение их сохранности</i>		
1.1	Количество жилых домов, в котором требуется проведение ремонта	жилой дом	1
1.2	Площадь жилых помещений в жилом доме, в котором требуется проведение ремонта	м ²	62,3

1.3	Капитальный ремонт крыши	м ²	125,0
-----	--------------------------	----------------	-------

2.6. Контроль за выполнением программных мероприятий

Общее руководство и контроль за исполнением настоящей муниципальной Программы осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения, в установленном порядке представляет бюджетные заявки, уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям муниципальной Программы, механизм их реализации и состав исполнителей, а также обеспечивает подготовку и представление отчетов о выполнении муниципальной Программы.

Приложение №1
к Программе «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

№ п/п	Наименование Программы/Подпрограммы	Источники финансирования	Объем средств на реализацию мероприятий, тыс. рублей
1.	Выполнение работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилого фонда	Всего	206,281
		краевой бюджет	0,00000
		местный бюджет	206,281

Приложение № 2 к Программе
"Капитальный ремонт объектов
муниципального жилищного фонда в
Елизовском городском поселении в 2016
году»

**Перечень основных мероприятий по проведению капитального ремонта объектов
муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ед. изм.	Сроки исполнения мероприятий	Исполнитель	Объем работ	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.
1.	Выполнение работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилого фонда	х	2016г.	х	х	Всего	206,28100
						Краевой бюджет	0,00000
						Местный бюджет	206,28100
1.1.	Капитальный ремонт крыши многоквартирного дома, находящегося в собственности Елизовского городского поселения, по адрес: г. Елизово, ул. Горького, д.4, кв. 1	м ²	2016г.	Управление жилищно-коммунального хозяйства	125	Всего	206,28100
						Краевой бюджет	0,00000
						Местный бюджет	206,28100
	Всего по Программе			х		Всего	206,28100
						Краевой бюджет	0,00000
						Местный бюджет	206,28100

Приложение № 2 к Программе "Капитальный ремонт объектов муниципального жилищного фонда в Елизаветском городском поселении в 2016 году»

Мероприятия по проведению капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда в Елизаветском городском поселении в 2016 году

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Ввод в эксплуатацию	Год	Площадь помещений, кв.м			Наименование работ	ед.изм	Количество	Стоимость работ, тыс.руб.	Объем финансирования, тыс.руб.		
				Общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД, всего	всего общая	в том числе жилых					в том числе:	Всего	Средства местного бюджета
1				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ул. Горького, 4-1	1970		62,3	62,3	62,3	Капитальный ремонт крыши	М ²	125	206,281	206,281	206,281	0
	ИТОГО			62,3	62,3	62,3				206,281	206,281	206,281	0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20 июля 2016 года
г. Елизово

№ 616-п

О внесении изменений в муниципальную программу
«Проведение восстановительного ремонта жилых
помещений муниципального жилищного фонда в
Елизовском городском поселении в 2016 году»

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Елизовского городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.02.2016 № 160-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 05.10.2015 № 713-п, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения – руководителя Управления ЖКХ Когай П.А.

Главы администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б.Щипицын

Приложение к постановлению
администрации Елизовского городского
поселения
от 20.07.2016 № 616-п

Изменения в муниципальную программу «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году», утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 05.10.2015 № 713-п (далее – Программа)

1. В Паспорте Программы Разделы «Перечень основных мероприятий Программы» и «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Перечень основных
мероприятий
Программы

Проведение восстановительных работ в жилых
Помещениях муниципального жилищного фонда
по адресам:

- г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 27, кв. 50;
- г. Елизово, ул. Дальневосточная, д. 10а, кв. 17;
- г. Елизово, ул. Звездная, д. 2, кв. 2;
- г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 2, кв. 4;
- г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 10а, кв. 52;
- г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 10а, кв. 61;
- г. Елизово, ул. Соловьёва, д. 2, кв. 18;
- г. Елизово, ул. Чкалова, д. 16, кв. 5;
- г. Елизово, ул. Школьная, д. 9, кв. 51.»

«Объемы и источники
финансирования
Программы

Общий объем финансирования Программы
Составляет 1 531 587,74 рублей за счет средств
местного бюджета.»

«Перечень основных мероприятий Программы

2. Пункт 2.3.1 Части 2.3 «Мероприятия Программы и ее ресурсное обеспечение», изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Программой предусмотрено проведение восстановительного ремонта в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по следующим адресам (приложение № 1):

- г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 27, кв. 50;
- г. Елизово, ул. Дальневосточная, д. 10а, кв. 17;
- г. Елизово, ул. Звездная, д. 2, кв. 2;
- г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 2, кв. 4;

- г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 10а, кв. 52;
- г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 10а, кв. 61;
- г. Елизово, ул. Соловьёва, д. 2, кв. 18;
- г. Елизово, ул. Чкалова, д. 16, кв. 5;
- г. Елизово, ул. Школьная, д. 9, кв. 51.»

3. Пункт 2.4.2 Части 2.4 «Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов по реализации Программы», изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Степень достижения запланированных результатов и намеченных целей определяется следующими целевыми показателями, отражающими отклонения фактических результатов от запланированных:

№ п/п	Целевой показатель (индикатор)	Ед. изм.	Планируемое значение на 2016 год
Программа «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»			
1	<i>Задача: проведение восстановительных работ в жилых помещениях муниципального жилищного фонда</i>		
1.1	Количество жилых помещений, в которых требуется проведение ремонта	жилое помещение	9
1.2	Площадь жилых помещений, в которых требуется проведение ремонта	м ²	386,4

».

4. Приложение № 1 к Программе «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году», изложить в следующей редакции:

«Приложение №1
к Программе «Проведение
восстановительного ремонта жилых
помещений муниципального жилищного
фонда в Елизовском городском поселении
в 2016 году»

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»

№ п/п	Наименование Программы/Подпрограммы	Источники финансирования	Объем средств на реализацию мероприятий, тыс. рублей
1.	«Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году»	Всего	1 531,58774
		краевой бюджет	0,00000
		местный бюджет	1 531,58774

5. Приложение № 2 к Программе «Мероприятия по реализации Программы «Проведение восстановительного ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году», изложить в следующей редакции:

к приложению №1

Перечень жилых помещений муниципального жилого фонда, подлежащих восстановительному ремонту в 2016 году

№ п.п.	Адрес жилого помещения	Общая площадь, м2	Стоимость ремонтных работ, рублей
	г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 27, кв. 50	30,7	237657,00
	г. Елизово, ул. Дальневосточная, д. 10а, кв. 17	43,1	192807,37
	г. Елизово, ул. Звездная, д. 2, кв. 2	39,2	22472,00
	г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 2, кв. 4	42,3	38978,00
	г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 10а, кв. 52	30,3	255716,68
	г. Елизово, ул. Крашенинникова, д. 10а, кв. 61	43,0	37359,00
	г. Елизово, ул. Соловьёва, д. 2, кв. 18	54,0	219441,43
	г. Елизово, ул. Чкалова, д. 16, кв. 5	39,4	322814,00
	г. Елизово, ул. Школьная, д. 9, кв. 51	64,4	204342,26
	Итого:	386,4	1531587,74

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016
г. Елизово

№ 617-п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирном жилом доме на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 680-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирном жилом доме на территории Елизовского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирном жилом доме на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 680-п:

1.1. Пункт 2.13. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.13. 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.»

1.2. Пункт 2.15. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.15. 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 приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма 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 приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники. Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинет приёма заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о её предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приёма. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём заявителей.

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

2.16. Пункт 2.16. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.16. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления услуги;

б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) специалистов, участвующих в предоставлении услуги.

в) получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.».

1.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17. следующего содержания: «2.17. 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.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016

№ 618-п

г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.01.2016 № 21-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.01.2016 № 21-п:

1.1. Пункт 2.15 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016

г. Елизово

№ 619 -п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, аннулированию адреса объекта адресации, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 02.02.2016 № 68-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по присвоению адреса объекту адресации, аннулированию адреса объекта адресации в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по присвоению адреса объекту адресации, аннулированию адреса объекта адресации, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 02.02.2016 № 68-п:

1.1. Пункт 2.12 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016

№ 620 -п

г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 02.02.2016 № 67-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Елизовского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 02.02.2016 № 67-п:

1.1. Пункт 2.15 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016

№ 621 -п

г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в жилом доме на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 681-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в жилом доме на территории Елизовского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение в жилом доме на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 681-п:

1.1. Пункт 2.15. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.15. 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 приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма 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 приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в

получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

2.16. Пункт 2.16. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.16. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

1.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17. следующего содержания: «2.17. 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.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.07.2016

№ 622 -п

г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги 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 от 12.02.2016 № 92-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Елизовского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения 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 от 12.02.2016 № 92-п:

1.1. Пункт 2.14 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 21.07.2016

г. Елизово

№ 624-п

О включении молодой семьи Мальцевой В.А. в список молодых семей-участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы, Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году»

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 2015-2020 г.г.», Уставом Елизовского городского поселения, на основании постановления администрации Елизовского городского поселения от 01.09.2015 № 605-п «О формировании списка молодых семей-участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2015-2020 годы, с целью реализации Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.10.2015 № 781-п, на основании заявления Мальцевой В.А. от 18.07.2016 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в список участников Подпрограммы 6 «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении в 2016 году» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году» молодую семью Мальцевой В.А. (состав семьи 5 человек: Мальцев Роман Сергеевич – супруг, Мальцева Валентина Александровна – супруга, Мальцева Виктория Романовна – дочь, Мальцева Валерия Романовна – дочь, Мальцев Роман Романович – сын).

2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (А.И. Чернявская) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения Хачикян С. А.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 21 июля 2016 №626-п
г. Елизово

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.13. Раздела 2 административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 10.02.2014 № 105-п изложить в следующей редакции:

«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 приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма 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 приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Кабинет приёма заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о её предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием должности специалиста, графиком приёма. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном, иметь информацию о должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего приём заявителей.

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

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«21» июля 2016 г.
г. Елизово

№ 627-П

О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом РФ, Положением об Управлении имущественных отношений, принимая во внимание Отчет об оценке рыночной стоимости объектов оценки от № 107-16 от 30.06.2016,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения организовать работу по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка согласно приложению № 1 к настоящему постановлению
2. Утвердить состав комиссии для проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в составе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
3. Утвердить аукционную документацию согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;
4. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение № 1
к постановлению администрации ЕГП
№ 627-П от «21» июля 2016 года

№ п/п	Наименование Объекта	Кадастровый номер земельного участка
1	Земельный участок, Адрес (описание местоположения): Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение г. Елизово, проезд Излучина., 15, категория земель: Земли населенных пунктов, Разрешенное использование: объекты воздушного транспорта, Целевое назначение: строительство площадки для стоянки вертолетов, Площадь: 2757 +/- 18 кв.м.	41:05:0101003:3320

Приложение № 2
к постановлению администрации ЕГП
№ 627-П от «21» июля 2016 года

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Председатель комиссии:

Заместитель Главы администрации ЕГП – Масло Владислав Анатольевич

Заместитель председателя комиссии:

Руководитель Управления делами администрации ЕГП -
Назаренко Татьяна Сергеевна

Секретарь комиссии:

Экономист Управления имущественных отношений администрации ЕГП -
Андрейчук Екатерина Олеговна

Члены комиссии:

Руководитель Управления имущественных отношений администрации ЕГП –
Краснобаева Екатерина Станиславовна

Руководитель Управления финансов и экономического развития
администрации ЕГП – Острога Марина Геннадьевна

Руководитель Управления архитектуры и градостроительства администрации
– Мороз Оксана Юлиановна

Зам. руководителя – начальник Отдела земельных отношений и
информационных ресурсов Управления архитектуры и градостроительства
администрации ЕГП – Гунина Ирина Васильевна

Зам. руководителя – начальник Отдела учета и управления муниципальной
собственностью Управления имущественных отношений администрации ЕГП
– Кулагина Юлия Федоровна

Депутат Собрания депутатов ЕГП - Пятко Андрей Витальевич
(по согласованию)

Аукционист – советник Управления имущественных отношений
администрации ЕГП Кравцов Сергей Борисович

Приложение № 3
к постановлению администрации ЕГП
№ 627-П от «21» июля 2016 года

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

по проведению аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена

г. Елизово
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБ АУКЦИОНЕ

1. Информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
2. Проект договора аренды земельного участка.
3. Проект акта приема-передачи земельного участка.
4. Форма заявки на участие в аукционе (для физических лиц).
5. Форма заявки на участие в аукционе (для индивидуальных предпринимателей).
6. Форма заявки на участие в аукционе (для юридических лиц).

**Информационное сообщение
о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом РФ, Положением об Управлении имущественных отношений, принимая во внимание Отчеты об оценке рыночной стоимости объектов оценки № 107-16 от 30.06.2016 г., Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения объявляет о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Организатор торгов: Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, 684000, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, тел. 8 (415 31) 6-49-66, 6-18-25.

Орган, принявший решение о проведении аукциона: Администрация Елизовского городского поселения.

Форма аукциона: открытый по составу участников и по форме подачи заявок

Срок подачи заявок на участие в аукционе: с 8ч.30 минут 25.07.2016 года до 17 часов 00 минут 06.09.2016 года. Ежедневно с понедельника по четверг с 8ч.30м. до 17 ч. 30 м, перерыв на обед с 12ч.30 м. до 14 ч.00 минут. В пятницу с 8ч.30м. до 15ч.00м., перерыв на обед с 12ч.30 минут до 13 ч.00 минут. Суббота и воскресенье выходные дни. Заявки принимаются по адресу: г. Елизово, ул.В.Кручины, д. 20, каб. № 6.

Подведение итогов приема заявок и определение участников аукциона состоится: 08.09.2016 г. в 10-00 адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, д.20, каб. 20.

Дата, время, место проведения аукциона: 14.09.2016 г., 10 час. 00 мин., по адресу: Камчатский край, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, кабинет 20.

ЛОТ № 1:

Предмет аукциона: право аренды земельного участка.

Местоположение земельного участка: Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение г. Елизово, проезд Излучина, 15.

Площадь земельного участка: 2 757 +/- 18 кв.м

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер: 41:05:0101003:3320

Разрешенное использование: объекты воздушного транспорта

Целевое назначение: строительство площадки для стоянки вертолетов

Обременений и ограничений нет.

Срок заключения договора аренды: 10 (Десять) лет.

Начальная цена аренды земельного участка: 100 076,00 руб. (Сто тысяч семьдесят шесть рублей 00 копеек) в год.

Шаг аукциона: 3 002,28 руб. (Три тысячи два рубля 28 копеек).

Размер задатка: 20 015,20 руб. (Двадцать тысяч пятнадцать рублей 20 копеек).

Претендент на участие в аукционе вносит задаток на счет организатора аукциона по следующим реквизитам: УФК по Камчатскому краю (Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, л/с 05383009090 р/счет 40302810500003000035 в Отделении Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, БИК 043002001, ИНН 4105035047, КПП 410501001, ОКТМО 30607101, КБК 00000000000000000000).

Задаток должен поступить на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 ч. 00 мин. 08.09.2016 г.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии

со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Для участия в торгах претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в торгах. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приемки заявок задаток возвращается в порядке, предусмотренном для участников аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер

ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12. ЗК РФ, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном ст. 39.12. ЗК РФ порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Если договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 ст. 39.12. ЗК РФ, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 ст. 39.12. ЗК РФ, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с ЗК РФ.

По вопросам порядка осмотра земельного участка необходимо обращаться в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, тел (841531)7-30-11. Справки по тел. - (841531) 6-49-66, 6-18-25.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА
аренды земельного участка
(лот 1)

г.Елизово

« ____ » _____ 20__ г.

Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения - муниципальное учреждение, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице Руководителя Управления Краснобаевой Екатерины Станиславовны, действующей на основании Положения об Управлении имущественных отношений, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола результатов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору «Арендодатель» обязуется предоставить во временное пользование «Арендатору» земельный участок:

Категория земель: _____

Кадастровый номер: _____

Местоположение: _____

Площадь участка: _____ кв.м.

Разрешенное использование: _____

1.2. Сдача в аренду земельного участка не влечет передачу права собственности на него.

1.3. За пределами обязательств по настоящему договору «Арендатор» полностью свободен в своей деятельности.

1.4. «Арендодатель» гарантирует, что объект аренды не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых «Арендодатель» не мог не знать. «Арендодатель» берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо законные права на объект аренды.

1.5. Если состояние возвращаемого земельного участка по окончании срока договора хуже предусмотренного этим договором, то «Арендатор» возмещает «Арендодателю» причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок передачи земельного участка

2.1. «Арендодатель» передает земельный участок «Арендатору» при подписании настоящего договора в состоянии, пригодном для использования в целях, указанных в п. 1.1 настоящего договора. Данный пункт имеет силу передаточного акта.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор подлежит государственной регистрации, вступает в силу с момента его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.2. Срок аренды земельного участка устанавливается **10 (Десять) лет** с момента подписания договора.

3.3. Стороны определили считать договор расторгнутым по истечении срока его действия (пункт 3.2. настоящего Договора).

3.4. По истечении срока действия договора преимущественное право Арендатора на заключение договора на новый срок не возникает, согласие Арендодателя на возобновление настоящего договора не подразумевается, использование имущества Арендатором без заключения договора на новый срок не допускается.

4. Пользование земельным участком и его содержание

4.1. «Арендатор» обязан пользоваться земельным участком в соответствии с настоящим договором.

4.2. Неотделимые улучшения арендуемого земельного участка производятся «Арендатором» только с письменного разрешения «Арендодателя». Стоимость таких улучшений не возмещается в случае прекращения арендных отношений в связи с истечением срока аренды или по иным основаниям.

4.3. «Арендатор» не вправе без письменного разрешения «Арендодателя» и согласования соответствующих служб производить застройку предоставленного в аренду земельного участка.

4.4. «Арендатор» обязан поддерживать арендуемый земельный участок в надлежащем состоянии, не допуская ухудшения его состояния, и осуществлять в процессе хозяйственной деятельности земельный контроль над данным участком.

4.5. «Арендатор» или лицо, уполномоченное им, обязан предоставлять сведения о результатах земельного контроля «Арендодателю».

5. Платежи и расчеты по договору

5.1. Размер арендной платы устанавливается согласно протоколу результатов аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка от _____ № _____ в размере _____ () рублей в год.

5.2. Внесенный «Арендатором» задаток в размере _____ () рублей засчитывается в счет арендной платы по договору.

5.3. Арендная плата вносится ежегодно не позднее 31-го числа 12-го месяца текущего расчетного года, на р/с УФК по Камчатскому краю:

Наименование получателя платежа: Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю (Управление имущественных отношений Елизовского городского поселения, л/с 04383009090)

ОКТМО: 30607101

ИНН: 4105035047

КПП: 410501001

Номер счета получателя платежа: 40101810100000010001

Наименование банка: в Отделении Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский

БИК: 043002001

КБК : 916 1 11 05013 13 0000 120

Наименование платежа: арендная плата за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена

Копии платежных документов предоставляются Арендодателю в пятидневный срок после оплаты.

5.4. В случае невнесения платежей в размерах и в сроки, установленные п.п.5.1., 5.3. настоящего Договора, «Арендатор» несет ответственность в порядке п.7.1. Договора.

В период действия настоящего Договора суммы, вносимые в счет исполнения по обязательствам, в первую очередь направляются на погашение пени.

5.5. Сверка произведенных платежей по арендной плате производится по истечении года с момента предоставления земельного участка в аренду и далее ежегодно не позднее 25 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом. Для проведения сверки «Арендатор» обязан обратиться к «Арендодателю». Результат сверки оформляется соответствующим актом.

6. Обязанности сторон

6.1. «Арендодатель» обязуется:

6.1.1. В случае принятия решения об использовании земельного участка в целях, не связанных с арендой, предупредить «Арендатора» за три месяца до истечения срока действия договора аренды о его прекращении.

6.1.2. При допущении «Арендатором» существенных нарушений условий договора аренды, предложить «Арендатору» в течение месяца устранить данные нарушения и предупредить о возможности прекращения договора.

6.2. «Арендатор» обязуется:

6.2.1. В 15-дневный срок со дня подписания договора занять сдаваемый в аренду земельный участок.

6.2.2. Использовать земельный участок исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1. настоящего договора. Неиспользование земельного участка не является основанием для освобождения Арендатора от арендной платы.

6.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

6.2.4. Согласовывать с «Арендодателем» все работы, связанные со снятием плодородного слоя почвы.

6.2.5. За счет собственных средств производить благоустройство прилегающей территории, размер которой определяется правилами благоустройства соответствующего муниципального образования.

6.2.6. В случае нарушения существующего благоустройства прилегающей территории или соседних земельных участков при использовании Земельного участка (в том числе дорог, проездов), восстановить нарушенное благоустройство в течение 1 месяца.

6.2.7. Не допускать захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка экологические нормы и нормы природоохранного законодательства. Содержать арендуемый земельный участок в надлежащем санитарном состоянии.

6.2.8. Использование недр и других природных ресурсов при аренде земельного участка ведется в порядке, установленном законодательством.

6.2.9. Обеспечить представителю «Арендодателя» беспрепятственный доступ за Земельный участок для осмотра и проверки содержания и использования Земельного участка, а также соблюдения условий настоящего договора.

6.2.10. Не предоставлять Земельный участок как в целом так и частично в субаренду, не передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу (в том числе уступать свои права и обязанности, отдавать арендные права Земельного участка в залог, вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив) без письменного разрешения «Арендодателя».

6.2.11. После прекращения или расторжения настоящего Договора передать «Арендодателю» все произведенные на Земельном участке улучшения, составляющие принадлежность Земельного участка и неотделимые без вреда для Земельного участка. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, стоимость неотделимых улучшений «Арендатору» не возмещается.

6.2.12. В случае принятия решения о прекращении договорных отношений в связи с истечением срока действия договора аренды, за три месяца предупредить «Арендодателя» в письменной форме об освобождении земельного участка.

6.2.13. В 10-дневный срок после окончания договорных отношений передать арендуемый земельный участок «Арендодателю» по передаточному акту в состоянии, не хуже первоначального.

6.2.14. Использование недр и других природных ресурсов при аренде земельного участка ведется в порядке, установленном законодательством.

6.2.15. Не позднее двух месяцев с момента подписания настоящего договора зарегистрировать его в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы по государственной регистрации договора аренды земельного участка являются обязанностью «Арендатора».

6.2.16. Не позднее одного месяца с момента государственной регистрации настоящего Договора представить его экземпляр со штампом о государственной регистрации «Арендодателю».

6.2.17. Все расходы по исполнению настоящего Договора являются обязанностью «Арендатора».

6.2.18. При возникновении претензий третьих лиц, предъявляющих какие - либо законные права на предмет договора, в течение 10 дней уведомлять об этом «Арендодателя». При необходимости рассмотрения дела в суде – привлекать «Арендодателя» для участия в судебном процессе.

6.2.19. Выполнять в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

7. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

7.1. В случае невнесения «Арендатором» платежей в сроки, установленные настоящим договором, начисляются пени по **0,1%** в день с просроченной суммы на каждый день просрочки.

7.2. В случае нарушения сроков возврата имущества, установленных п. 6.2.13. настоящего договора, Арендатор уплачивает арендную плату в срок, установленный п.5.3 настоящего договора, а также неустойку в размере **0,1 %** в день с просроченной суммы на каждый день просрочки.

7.3. В случае неисполнения обязанностей, установленных п.6.2.15., п. 6.2.16. настоящего договора, «Арендатор» уплачивает штрафную неустойку в размере 1000 рублей за каждый месяц просрочки.

7.4. В случае неисполнения обязанностей, установленных п.6.2.15., п. 6.2.16. настоящего договора, в течение 6 месяцев с момента его подписания, «Арендодатель» вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора. При этом договор считается расторгнутым с момента письменного уведомления об этом арендодателем арендатора. Сумма задатка не возвращается.

7.5. Уплата неустойки, установленной настоящим договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений.

7.6. Основанием для наложения взыскания по факту нарушения условий договора являются документы, подтверждающие нарушение условий договора (акты проверки, акты сверки, справки и др.), которые составляются комиссионно с участием представителей «Арендатора» и «Арендодателя». В случае отказа «Арендатора» от участия в проверке или подписания акта (о чем делается соответствующая запись), акт составляется и подписывается представителями «Арендодателя».

7.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

7.8. Арендатор обязан возместить в полном объеме вред, причиненный в

результате совершения им земельных правонарушений.

7.9. Приведение земельных участков в пригодное для использования состояние при их загрязнении, других видах порчи, снос зданий, сооружений при самовольном строительстве, а также восстановление уничтоженных межевых знаков осуществляется Арендатором, виновным в указанных земельных правонарушениях, или за его счет.

8. Изменение, расторжение, прекращение и заключение на новый срок договора

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями и подписываются правомочными представителями сторон. Такие дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 30-дневный срок согласно действующему законодательству Российской Федерации. «Арендатор» обязан обеспечить регистрацию дополнительных соглашений в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в срок, не позднее двух месяцев с момента их подписания.

8.2. Существенными нарушениями условий настоящего договора, при наличии которых договор, может быть расторгнут по требованию «Арендодателя», являются:

8.2.1. Использование «Арендатором» или иным лицом с согласия «Арендатора» Земельного участка не в соответствии с его разрешенным использованием, и/или принадлежностью к категории земель, указанными в п.1.1. настоящего Договора.

8.2.2. Если «Арендатор» умышленно или по неосторожности ухудшает состояние земельного участка.

8.2.3. Если «Арендатор» более двух раз подряд, по истечении установленного договором срока платежа, не вносит арендную плату или не предоставляет копию платежного поручения (квитанции) об оплате в срок, установленный п. 5.3 настоящего договора.

8.2.4. Неустранения совершенного «Арендатором» умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

8.2.5. Если «Арендатор» не занимает арендуемый земельный участок в течение двух месяцев с момента заключения договора.

8.3. Договор аренды может быть расторгнут по инициативе «Арендатора», если земельный участок в силу обстоятельств, за которые «Арендатор» не отвечает, окажется в состоянии непригодном для использования.

8.4. В случае одностороннего отказа «Арендодателя» от исполнения настоящего Договора, Договор считается расторгнутым с момента письменного уведомления об этом «Арендодателем» «Арендатора».

8.5. В случае стихийных бедствий, аварий, эпидемий и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер, земельный участок в интересах общества, по решению органов государственной власти, может быть изъят у «Арендатора» в порядке и на условиях, установленных законодательными актами, с возвратом ему внесенной арендной платы и других платежей за неиспользованный срок аренды.

8.6. В случае ликвидации юридического лица, если «Арендатором» является юридическое лицо, договор считается прекращенным с момента такого события. В случае смерти гражданина, если «Арендатором» является физическое лицо, его права и обязанности по настоящему договору переходят наследнику в случае его обращения к арендодателю в письменной форме в течение 12 месяцев с момента смерти арендатора.

8.7. Договор аренды может быть расторгнут по решению суда в случае нарушения другой стороной иных условий настоящего договора.

9. Дополнительные условия

9.1. Взаимоотношения сторон, неурегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

9.2. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры о правах на земельный участок, об изменении и расторжении, прекращении настоящего договора, по вопросам установления и взыскания арендной платы и штрафных санкций, а также иные споры, вытекающие из настоящего договора, подлежат рассмотрению в Елизовском районном суде или Арбитражном суде Камчатского края.

9.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9.4. Стороны обязаны извещать друг друга об изменениях своих юридических адресов, телефонов, факса не позднее 10 дней со дня изменения.

9.5. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме, подписаны сторонами или их уполномоченными на то представителями и зарегистрированы в органе, осуществляющем регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения Камчатского края

Юридический адрес: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20 тел. 6-49-66

ИНН/КПП 4105035047/410501001

АРЕНДАТОР: _____

Адрес:

К настоящему договору прилагается:

1. Акт приема-передачи земельного участка (приложение 1).

Приложения: 1 являются неотъемлемой частью настоящего договора.

ПОДПИСИ СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Руководитель Управления

_____ Е.С. Краснобаева

м.п.

АРЕНДАТОР:

Приложение № 1
к договору аренды
земельного участка

Акт приема-передачи передаваемого в аренду земельного участка

« _____ » _____ 20 _____ г.

г.

Елизово

В соответствии с заключенным договором аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения передает, а _____ принимает следующее имущество: земельный участок

Категория земель: _____

Кадастровый номер: _____

Местоположение: _____

Площадь участка: _____ кв.м.

Разрешенное использование: _____

Земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, претензий и замечаний не имеется.

Подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Руководитель Управления

_____ Е.С. Краснобаева

АРЕНДАТОР:

м.п.

Кому _____

ЗАЯВКА
на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Заявитель: (для юридических лиц - наименование и организационно-правовая форма)

Код ОКВЭД _____ ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____ Свидетельство серия _____ номер _____
дата _____ Адрес _____ телефон _____
факс _____

Учредительный документ _____

Реквизиты для возврата задатка:

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____ БИК _____ Корр. счет _____

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение: _____

В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство заключить договор аренды имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения либо не внесения в срок, установленный в п.2 данной заявки, суммы платежа, выражаю согласие с тем, что сумма внесенного мной задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст.381, ст.416 ГК РФ.

Заявитель _____ (Должность) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

Доверенность _____ (реквизиты)

Дата _____ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____
2. _____

Заявка принята « ____ » _____ 20 ____ г. в _____, зарегистрирована за № _____

Заявку принял _____

Кому _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Заявитель: (для индивидуальных предпринимателей – Ф.И.О. полностью)

Код ОКВЭД _____ ИНН _____ ОГРН _____

Свидетельство серия _____ номер _____ дата _____

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес _____ телефон _____ факс _____

Реквизиты для возврата задатка:

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____ БИК _____ Корр.

Счет _____ Лицевой счет _____

Кому _____

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение _____

В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство заключить договор аренды имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения либо не внесения в срок, установленный в п.2 данной заявки, суммы платежа, выражаю согласие с тем, что сумма внесенного мной задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст.381, ст.416 ГК РФ.

Заявитель _____ (Фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)

доверенность _____ (реквизиты)

Дата _____ М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Заявка принята « ____ » _____ 20 ____ г. в _____, зарегистрирована за № _____

Заявку принял _____

Кому _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Заявитель: (для физических лиц - Ф.И.О. полностью)

Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес регистрации, места жительства _____ тел. _____ факс _____

Реквизиты для возврата задатка:

Наименование банка заявителя _____

Расчетный счет _____ БИК _____

_____ Корр. Счет _____

Л/счет _____

Кому _____

Прошу принять заявку и прилагаемые документы для участия в открытом аукционе по продаже земельного участка с кадастровым номером _____, местоположение:

В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство заключить договор аренды имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения (с условиями проекта договора аренды ознакомлен, обязанности арендатора по договору принимаю в полном объеме) по итогам аукциона в срок и на условиях, установленных документацией об аукционе.

В случае признания меня Победителем аукциона и моего отказа от заключения договора аренды имущества, находящегося в собственности Елизовского городского поселения либо не внесения в срок, установленный в п.2 данной заявки, суммы платежа, выражаю согласие с тем, что сумма внесенного мной задатка возврату не подлежит по основаниям, установленным в ч.2 ст.381, ст.416 ГК РФ.

Заявитель _____ (Ф.И.О.), доверенность _____ (реквизиты)

Дата _____ подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. _____

2. _____

3. _____

Заявка принята « ____ » _____ 20 ____ г. в _____, зарегистрирована за № _____

Заявку принял _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 21.07.2016
г. Елизово

№ 629–п

Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», Уставом Елизовского городского поселения, Постановлением администрации Елизовского городского поселения от 18.03.2016 № 232-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Елизовского городского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Органам администрации Елизовского городского поселения в срок до 15.08.2016 утвердить нормативные затраты на обеспечение своих функций и функций подведомственных им казенных учреждений.
3. Рекомендовать иным муниципальным органам Елизовского городского поселения руководствоваться приложением к настоящему постановлению при определении нормативных затрат на обеспечение своих функций.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 21.07.2016 г. № 629-п

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения

1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения (далее – Правила), регулируют вопросы определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты, закупки).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации, органов администрации Елизовского городского поселения и подведомственных им казенных учреждений.

3. Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций муниципальных казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.

4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящими Правилами, определяются в порядке, устанавливаемом органами администрации Елизовского городского поселения.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации, органам администрации Елизовского городского поселения и находящимся в их ведении, казенным учреждениям, как получателям бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Елизовского городского поселения.

При определении нормативных затрат администрация, органы администрации Елизовского городского поселения применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг,

устанавливаемые администрацией, органами администрации Елизовского городского поселения, если эти нормативы не предусмотрены приложениями 1 и 2 к настоящим Правилам.

6. Администрация, органы администрации Елизовского городского поселения разрабатывают, и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

1) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

2) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к настоящим Правилам;

3) количества SIM-карт;

4) цены и количества принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

5) количества и цены средств подвижной радиотелефонной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением 1 к настоящим Правилам;

6) количества и цены планшетных компьютеров;

7) количества и цены носителей информации;

8) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

9) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

10) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением 2 к настоящим Правилам;

11) количества и цены мебели;

12) количества и цены канцелярских принадлежностей;

13) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

14) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

15) иных товаров и услуг.

7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения.

8. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока

полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Администрацией, органами администрации Елизовского городского поселения может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

9. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Раздел I. ЗАТРАТЫ НА ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Глава 1. Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где:

$Q_{iаб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации), с i -й абонентской платой;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{iаб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{имг} \times S_{имг} \times P_{имг} \times N_{имг} + \sum_{j=1}^m Q_{jmн} \times S_{jmн} \times P_{jmн} \times N_{jmн},$$

где:

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g -му тарифу;

N_{gm} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{img} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{img} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{img} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{img} - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{jmn} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{jmn} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной радиотелефонной связи (Z_{cot}) определяются по формуле:

$$Z_{cot} = \sum_{i=1}^n Q_{icot} \times P_{icot} \times N_{icot},$$

где:

Q_{icot} - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми администрацией, органами администрации Елизовского городского поселения в соответствии с пунктом 5 настоящих Правил (далее – нормативы администрации, органов администрации Елизовского городского поселения), с учетом нормативов обеспечения функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на услуги подвижной радиотелефонной связи, предусмотренных приложением 1 к настоящим Правилам (далее – нормативы затрат на услуги связи);

P_{icot} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 (один)

номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{cot}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и услуги интернет – провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{инп}} \times P_{i\text{инп}} \times N_{i\text{инп}},$$

где:

$Q_{i\text{инп}}$ - количество SIM-карт по i -й должности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$P_{i\text{инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i -й должности;

$N_{i\text{инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i -й должности.

5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет – провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{и}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{и}} \times P_{i\text{и}} \times N_{i\text{и}},$$

где:

$Q_{i\text{и}}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{i\text{и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{i\text{и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{\text{рпс}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпс}} = Q_{\text{рпс}} \times P_{\text{рпс}} \times N_{\text{рпс}},$$

где:

$Q_{\text{рпс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{\text{рпс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального

назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 (один) телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

N_{psc} - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (Z_{psc}), определяются по формуле:

$$Z_{psc} = Q_{psc} \times P_{psc},$$

где:

Q_{psc} - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне;

P_{psc} - цена в расчете на 1 (один) телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цип}$) определяются по формуле:

$$Z_{цип} = \sum_{i=1}^n Q_{iцип} \times P_{iцип} \times N_{iцип},$$

где:

$Q_{iцип}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{iцип}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{iцип}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ипр}$) определяются по формуле:

$$Z_{ипр} = \sum_{i=1}^n P_{iипр},$$

где:

$P_{iипр}$ - цена по i -й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Глава 2. Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно – профилактический ремонт, указанный в пунктах 11 – 16 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным

трудоустройствам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{iрвт} \times P_{iрвт},$$

где:

$Q_{iрвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{iрвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i -ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i -х рабочих станций ($Q_{iрвт\text{предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{iрвт\text{предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников.

Показатель расчетной численности основных работников определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{мс} + Ч_{с} + Ч_{р}) \times 1,1,$$

где:

$Ч_{мс}$ - фактическая численность муниципальных служащих;

$Ч_{с}$ - фактическая численность служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

$Ч_{р}$ - фактическая численность иных работников;

1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

В случае, если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{iсби} \times P_{iсби},$$

где:

$Q_{iсби}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iсби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта 1 (одной) единицы i -го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{стс}} \times P_{i\text{стс}},$$

где:

$Q_{i\text{стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\text{стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{лвс}} \times P_{i\text{лвс}},$$

где:

$Q_{i\text{лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 (одного) устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сбп}} \times P_{i\text{сбп}},$$

где:

$Q_{i\text{сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 (одного) модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рпм}} \times P_{i\text{рпм}},$$

где:

$Q_{i\text{рпм}}$ - количество i -х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Глава 3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сспс}},$$

где:

$P_{i\text{сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ипл}},$$

где:

$P_{g\text{ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным

трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{ипп}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

20. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{ипп}},$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{ипп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{yc}} \times P_{j\text{yc}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j\text{yc}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{yc}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ипп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ипп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ипп}} \times P_{i\text{ипп}},$$

где:

$Q_{i\text{ипп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{ипп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

23. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$З_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m},$$

где:

Q_{i_m} - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{i_m} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

Глава 4. Затраты на приобретение основных средств

24. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i_{рст\ предел}} - Q_{i_{рст\ факт}}) \times P_{i_{рст}}]$$

где:

$Q_{i_{рст\ предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности;

$Q_{i_{рст\ факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i_{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

Предельное количество рабочих станций по i -й должности ($Q_{i_{рст\ предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i_{рст\ предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где:

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 11 главы 2 раздела 1 настоящих Правил.

25. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пт}$) определяются по формуле:

$$З_{пт} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i_{пт\ порог}} - Q_{i_{пт\ факт}}) \times P_{пт}]$$

где:

$Q_{i_{пт\ порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i_{пт\ факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\text{пмфакт}}$ - цена 1 (одного) i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

26. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прсот}} \times P_{i\text{прсот}},$$

где:

$Q_{i\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i\text{прсот}}$ - стоимость 1 (одного) средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

27. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прпк}} \times P_{i\text{прпк}},$$

где:

$Q_{i\text{прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена 1 (одного) планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения.

28. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{обин}} \times P_{i\text{обин}},$$

где:

$Q_{i\text{обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Глава 5. Затраты на приобретение материальных запасов

29. Затраты на приобретение мониторов ($З_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мон}} \times P_{i\text{мон}},$$

где:

$Q_{i\text{мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i\text{мон}}$ - цена 1 (одного) монитора для i -й должности.

30. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}},$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ - цена 1 (одного) i -го системного блока.

31. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}},$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 (три) предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ - цена 1 (одной) единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

32. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}},$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 (одной) единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения.

33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп},$$

где:

$Z_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники.

34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{iрм} \times N_{iрм} \times P_{iрм},$$

где:

$Q_{iрм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники i -го типа в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$N_{iрм}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$P_{iрм}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения.

35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{зп}$) определяются по формуле:

$$Z_{зп} = \sum_{i=1}^n Q_{iзп} \times P_{iзп},$$

где:

$Q_{iзп}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{iзп}$ - цена 1 (одной) единицы i -й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мби}$) определяются по формуле:

$$Z_{мби} = \sum_{i=1}^n Q_{iмби} \times P_{iмби},$$

где:

$Q_{iмби}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{iмби}$ - цена 1 (одной) единицы i -го материального запаса.

Раздел II. ПРОЧИЕ ЗАТРАТЫ

Глава 6. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

37. Затраты на услуги связи ($Z_{усл}$) определяются по формуле:

$$Z_{усл} = Z_{п} + Z_{сс},$$

где:

$Z_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{п}$) определяются по формуле:

$$Z_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп},$$

где:

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена 1 (одного) i -го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{сс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сс} = Q_{сс} \times P_{сс},$$

где:

$Q_{сс}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сс}$ - цена 1 (одного) листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Глава 7. Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{iдг} \times P_{iдг},$$

где:

$Q_{iдг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{iдг}$ - цена 1 (одной) i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{iаут} \times P_{iаут} \times N_{iаут},$$

где:

$Q_{iаут}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением 2 к настоящим Правилам;

$P_{iаут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{iаут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

42. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{шт}$) определяются по формуле:

$$Z_{шт} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{ич} \times P_{ич},$$

где:

Q_{iy} - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{ич}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

$P_{ич}$ - цена 1 (одного) часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения образовательной организации и обратно ($Z_{\text{пруз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пруз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пруз}} \times P_{i \text{ пруз}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ пруз}}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{i \text{ пруз}}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

Глава 8. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

44. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{прузд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

$Z_{\text{прузд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{\text{найм}}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

45. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{\text{прузд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прузд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прузд}} \times P_{i \text{ прузд}} \times 2,$$

где:

$Q_{i \text{ прузд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i \text{ прузд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования с учетом установленных требований.

46. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}},$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования с учетом установленных требований,

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

Глава 9. Затраты на коммунальные услуги

47. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком}} = Z_{\text{эс}} + Z_{\text{тс}} + Z_{\text{гв}} + Z_{\text{хв}} + Z_{\text{внск}},$$

где:

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее – внештатный сотрудник).

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times P_{i \text{ эс}},$$

где:

$T_{i \text{ эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$P_{i \text{ эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}},$$

где:

$P_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

50. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$З_{ГВ} = П_{ГВ} \times Т_{ГВ},$$

где:

$П_{ГВ}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{ГВ}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

51. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($З_{ХВ}$) определяются по формуле:

$$З_{ХВ} = П_{ХВ} \times Т_{ХВ} + П_{ВО} \times Т_{ВО},$$

где:

$П_{ХВ}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{ХВ}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{ВО}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{ВО}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

52. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{ВНСК}$) определяются по формуле:

$$З_{ВНСК} = \sum_{i=1}^n M_{iВНСК} \times P_{iВНСК} \times (1 + t_{iВНСК}),$$

где:

$M_{iВНСК}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{iВНСК}$ - стоимость 1 (одного) месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{iВНСК}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Глава 10. Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($З_{ан}$) определяются по формуле:

$$З_{ан} = \sum_{i=1}^n Ч_{iан} \times S \times P_{iан} \times N_{iан},$$

где:

$Ч_{i\text{ан}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь согласно нормативам использования служебных помещений, установленным действующим законодательством;

Площадь рассчитывается исходя из нормативов расчетной площади помещений, указанных в СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения», принятых и введенных в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 23.06.2003 № 108 (далее – СНИП 31.05.2003).

$P_{i\text{ан}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. м i -й арендуемой площади;

$N_{i\text{ан}}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{акз}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{акз}} \times P_{i\text{акз}},$$

где:

$Q_{i\text{акз}}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i\text{акз}}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аоб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times Q_{i\text{дн}} \times Q_{i\text{ч}} \times P_{i\text{ч}},$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i\text{дн}}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i\text{ч}}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i\text{ч}}$ - цена 1 (одного) часа аренды i -го оборудования.

Глава 11. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{аэз}}$$

где:

$Z_{\text{ос}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-

профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{эзз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

57. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ук} \times P_{i,ук} \times N_{i,ук},$$

где:

$Q_{i,ук}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i,ук}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i,ук}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

58. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 60., 62., 64. настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, указанных в пункте 53. настоящих Правил.

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ос} \times P_{i,ос},$$

где:

$Q_{i,ос}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i,ос}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$)

определяются исходя из нормы проведения ремонта, установленной действующим законодательством с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного Приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

$$Z_{г.р} = \sum_{i=1}^n S_{i.р} \times P_{i.р}$$

где:

$S_{i.р}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i.р}$ - цена текущего ремонта 1 кв. м площади i -го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

$$Z_{зз} = \sum_{i=1}^n S_{i.зз} \times P_{i.зз} \times N_{i.зз},$$

где:

$S_{i.зз}$ - площадь закрепленной i -й прилегающей территории;

$P_{i.зз}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. м площади;

$N_{i.зз}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i.аутп} \times P_{i.аутп} \times N_{i.аутп},$$

где:

$S_{i.аутп}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i.аутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i.аутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. м твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбo}}$ - цена вывоза 1 куб. м твердых бытовых отходов.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. м площади соответствующих административных помещений.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{аэз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аэз}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{аэз}} \times Q_{i\text{аэз}},$$

где:

$P_{i\text{аэз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{аэз}}$ - количество i -го оборудования.

66. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{скнв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{сви}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}},$$

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 (одной) i -й дизельной генераторной установки в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скнв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скнв}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скнв}} \times P_{i \text{ скнв}},$$

где:

$Q_{i \text{ скнв}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скнв}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 (одной) i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}},$$

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического

ремонта 1 (одного) i -го извещателя в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скупд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скупд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скупд}} \times P_{i\text{скупд}}$$

где:

$Q_{i\text{скупд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скупд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 (одного) i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{саду}} \times P_{i\text{саду}}$$

где:

$Q_{i\text{саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 (одного) i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{свн}} \times P_{i\text{свн}}$$

где:

$Q_{i\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 (одного) i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

75. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{внси}} \times P_{g\text{внси}} \times (1 + t_{g\text{внси}})$$

где:

$M_{g\text{внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника

в g-й должности;

$P_{g \text{ виси}}$ - стоимость 1 (одного) месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ виси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Глава 12. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

76. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{жбо} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{жбо}$

- затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности;

$Z_{иу}$

- затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

77. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{жбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{жбо} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж} + Q_{i бо} \times P_{i бо},$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 (одного) i -го спецжурнала;

$Q_{i бo}$

- количество приобретаемых i -х бланков строгой отчетности;

$P_{i бo}$

- цена 1(одного) i -го бланка строгой отчетности.

78. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{пу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

79. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп})$$

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j внсп}$ - цена 1 (одного) месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

80. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 (одного) предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

81. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{атт}} \times P_{i\text{атт}},$$

где:

$Q_{i\text{атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i\text{атт}}$ - цена проведения аттестации 1 (одного) i -го специального помещения.

82. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 (одного) работника.

83. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g\text{мдн}} \times P_{g\text{мдн}},$$

где:

$Q_{g\text{мдн}}$ - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g\text{мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

84. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории

преимущественного использования i -го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

Глава 13. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

85. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (Z_{oc}^{axz}), определяются по формуле:

$$Z_{oc}^{axz} = Z_{ам} + Z_{имеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{имеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

86. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам},$$

где:

$Q_{iам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств

в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения с учетом нормативов обеспечения функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к настоящим Правилам;

$P_{i\text{ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения с учетом нормативов обеспечения функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением 2 к настоящим Правилам.

87. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пмеб}} \times P_{i\text{пмеб}},$$

где:

$Q_{i\text{пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$P_{i\text{пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения.

88. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{с}} \times P_{i\text{с}},$$

где:

$Q_{i\text{с}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$ - цена i -ой системы кондиционирования.

Глава 14. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

89. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{акз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{лп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;
 $Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 $Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 $Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{\text{зна}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

90. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{п}} \times P_{j\text{п}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ - цена 1 (одного) бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{п}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{п}}$ - цена 1 (одной) единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

91. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}},$$

где:

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 11. Главы 2 Раздела I настоящих Правил;

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения.

92. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}}$$

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения.

93. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}} \times \left(\frac{S_i}{100} \right)$$

где:

$H_{i\text{гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена 1 (одного) литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i\text{гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

$$\left(\frac{S_i}{100} \right)$$

- планируемый пробег i -го транспортного средства.

94. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств ($Z_{\text{зпа}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зпа}} = Q_{\text{ам}} \times P_{\text{зпа}},$$

где:

$Q_{\text{ам}}$ - количество транспортных средств;

$P_{\text{зпа}}$ - цена приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей в расчете на 1 (одно) транспортное средство. Стоимость приобретения запасных частей, расходных материалов и принадлежностей определяется по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

95. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мзго}} \times N_{i\text{мзго}} \times \mathcal{C}_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i\text{мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 (одного) работника в год в соответствии с нормативами администрации, органов администрации Елизовского городского поселения;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктом 11. Главы 2 Раздела I настоящих Правил.

Раздел III. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

96. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

97. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

98. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Раздел IV. ЗАТРАТЫ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ РЕСТАВРАЦИИ), ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕООРУЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

99. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

100. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества

определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. ЗАТРАТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}},$$

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

102. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 1
к Правилам определения нормативных
запрос на обеспечение функций
администрации, органов администрации Елизаветинского городского
поселения, включая подведомственные им казенные учреждения

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации, органов администрации Елизаветинского городского поселения, включая
подведомственные им казенные учреждения применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств
подвижной радиотелефонной связи и услуг подвижной радиотелефонной связи

№ п/п	Вид связи	Количество средств связи <*>	Цена приобретения средств связи	Расходы на услуги связи <*>	Категория должностей
1.	Подвижная радиотелефонная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий	не более 15000 рублей включительно за одну единицу	ежемесячные расходы не более 3000 рублей	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Елизаветинском городском поселении, утвержденным Решением Собрания

					депутатов Елизовского городского поселения от 26.11.2015 № 819 (далее – Реестр)
2	Подвижная радиотелефонная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей группе должностей категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий	не более 7000 рублей включительно за одну единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей	категории и группы должностей приводятся в соответствии реестром
3	Подвижная радиотелефонная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к главной группе должностей, замещаемые на определенный срок	не более 5000 рублей включительно за одну единицу	ежемесячные расходы не более 1000 рублей	категории и группы должностей приводятся в соответствии реестром

		полномочий		

- * Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет пять лет.
- ** Объем расходов, рассчитанный с применением нормативов расходов на услуги связи, может быть изменен по решению руководителя органа местного самоуправления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение 2
к Правилам определения нормативных
задат на обеспечение функций
администрации, органов администрации Елизовского городского
поселения, включая подведомственные им казенные учреждения

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций администрации, органов администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

№ п/п	Транспортное средство	
	Количество	Цена и мощность
1	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, назначенного на должность по контракту, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы	Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно
2	Не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, занимающего должность муниципальной службы, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы (заместитель главы администрации, руководитель управления администрации Елизовского городского поселения)	Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 21.07.2016

№ 630–п

г. Елизово

Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией, муниципальными органами администрации Елизовского городского поселения, включая подведомственные им казенные учреждения, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)», Уставом Елизовского городского поселения, постановлением администрации Елизовского городского поселения от 18.03.2016 № 232-п «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Елизовского городского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации Елизовского городского поселения, наделенными правами юридического лица и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) согласно приложению к настоящему постановлению
2. Муниципальным органам администрации Елизовского городского поселения разработать в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением, и утвердить требования к закупаемым ими, и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в срок до 15.08.2016.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Настоящее постановление подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 21.07.2016 № 630-п

Правила

определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации Елизовского городского поселения, наделенными правами юридического лица и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации Елизовского городского поселения, наделенными правами юридического лица и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями (далее – заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – Правила).

Под видом товаров, работ, услуг в целях настоящих Правил понимаются виды товаров, работ, услуг, соответствующие 6-значному коду позиции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности.

2. Заказчики утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением 2 к настоящим Правилам (далее – обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Заказчики в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Ведомственный перечень формируется с учетом:

а) положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

б) положений статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Ведомственный перечень формируется с учетом функционального назначения товара и должен содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

а) потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

б) иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

в) предельные цены товаров, работ, услуг.

5. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

а) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год за три предшествующих финансовых года (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных заказчиками, в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанный реестр (по графикам платежей), заключенным соответствующими заказчиками;

б) доля контрактов заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году за три предшествующих финансовых года, в общем количестве контрактов этого заказчика на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

6. Заказчики при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных

в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 5 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых заказчиками закупок.

7. В целях формирования ведомственного перечня заказчики вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 5 настоящих Правил.

8. Заказчики при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 5 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе приложения 1 к настоящим Правилам, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

9. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников заказчика, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков, утвержденными постановлением администрации Елизовского городского поселения (далее – правила к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения заказчиком.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, разграничиваются по категориям и (или) группам должностей работников указанных учреждений согласно штатному расписанию.

10. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

11. Утвержденный заказчиками ведомственный перечень должен позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Предельные цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые в ведомственном перечне не могут превышать предельные цены на аналогичные товары, работы, услуги, утвержденные Правилами определения нормативных затрат.

Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются заказчиками в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

13. Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне.

Отдельные виды товаров, работ, услуг, требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные постановлением администрации Елизовского городского поселения от _____ г. № _____ в обязательном перечне									
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенных муниципальным органом администрации Елизовского городского поселения									
					X	X		X	X
					X	X		X	X
					X	X		X	X

<*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

Приложение 2
к правилам определения требований к закупаемым администрацией, органами администрации Elizovskogo городского поселения, наделенными правами юридического лица и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельных видов товаров, работ, услуг	Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены)		Должности муниципальной службы в администрации Elizovskogo городского поселения				
			Наименование характеристики	Единица измерения	Высшая группа должностей категории «руководители»	Главная группа должностей	Ведущая, старшая группа должностей	Младшая группа должностей	
			Код по ОКЕИ	Наименование					
1	2	3	5	6	7	8	9	10	
1	30.02.12	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных («лэптопы», «ноутбуки», «сабноутбуки»).			Размер и тип экрана, вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi,				

				берса, лиственница, сосна, ель	Предельное значение - натуральная; возможные значения: искусственная кожа; мебельный (искусственный) мех; искусственная (искусственный мех), замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех; искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех; искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	Предельное значение - ткань. Возможные значения: нетканые материалы
	Обивочные материалы							
10	36.12.11	Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	Материал (металл)					
11	36.12.12	Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	Материал (вид древесины)	Предельное значение - массив древесины ценных пород (твердолиственные и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	Предельное значение - массив древесины хвойных и мягколиственных пород	Предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород	Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород	Возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 21.07.2016

г. Елизово

№631-П

Об утверждении положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 5 статьи 4 Федерального закона от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и применяется при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений Елизовского городского поселения, начиная с муниципального задания на 2017 год.
4. Установить период действия отдельных положений Порядка:
 - 4.1. Пункт 9 в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества не применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 г. и на плановый период 2020 и 2021 г.г.
 - 4.2. Абзац второй пункта 10 в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества не применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 г. и на плановый период 2020 и 2021 г.г.
 - 4.3. Абзац девятый пункта 10 в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 г. и на плановый период 2020 и 2021 г.г.
 - 4.4. Пункт 31 не применяется при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с муниципального задания на 2019 г. и на плановый период 2020 и 2021 г.г.
5. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений Елизовского городского поселения обеспечить доведение настоящего постановления до подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений.
6. Признать утратившим силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 24.01.2011 года №17-П «О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Елизовского городского поселения и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения М.Г. Острога.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б.Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 21.07.2016 №631-П

Положение

о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Настоящее положение (далее - Порядок) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - муниципальные казенные учреждения).

1. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования местного бюджета на очередной финансовый год (в случае утверждения бюджета на один финансовый год) или на очередной финансовый год и плановый период (в случае утверждения бюджета на три года) и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителем средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования местного бюджета.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

6. Муниципальное задание формируется в соответствии с утвержденным главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, либо органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - ведомственный перечень), сформированным в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее - базовый (отраслевой) перечень).

7. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению 2 к настоящему Порядку, размещаются в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также могут быть размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Елизовского городского поселения на указанные цели.

9. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

10. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ}$$

где: N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, включенной в ведомственный перечень;
 V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;
 N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, включенной в ведомственный перечень;
 P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 33 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;
 $N^{УН}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;
 $N^{СИ}$ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

11. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

12. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом положений пункта 15 настоящего Положения.

13. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги муниципальными бюджетными и автономными учреждениями утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

14. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

15. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в базовом (отраслевом) перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

16. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

17. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого)

в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

18. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества;

г) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

д) затраты на приобретение услуг связи;

е) затраты на приобретение транспортных услуг;

ж) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

з) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

19. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 18 настоящего Положения, включаются затраты в отношении имущества учреждения, используемого для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд, в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания) на оказание муниципальной услуги.

Порядок формирования и использования резерва, указанного в подпункте «г» пункта 18 настоящего Положения, устанавливается финансовым органом администрации Елизовского городского поселения.

20. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

21. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента, либо по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

22. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

23. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

24. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

25. Затраты на выполнение работ определяются как сумма затрат по конкретным работам (видам работ), исходя из объемов и сложности выполняемых работ.

Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

26. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, потребляемых (используемых) в процессе выполнения работы с учетом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи);

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения государственного задания (в том числе затраты на арендные платежи);

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения государственного задания;

ж) суммы резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, формируемого в установленном порядке в размере начисленной годовой суммы амортизации по указанному имуществу;

з) затраты на приобретение услуг связи;

и) затраты на приобретение транспортных услуг;

к) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

л) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

27. Порядок формирования и использования резерва, указанного в подпункте «ж» пункта 26 настоящего Положения, устанавливается финансовым органом администрации Елизовского городского поселения.

28. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

29. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

30. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату (далее - платная деятельность) сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, исходя из объемов субсидии, полученной из местного бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

31. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат муниципального бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

32. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты, указанные в пункте 31 настоящего Положения, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

33. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

34. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

35. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Елизовского городского поселения на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Расчет объема субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

36. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

37. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет территориального органа Федерального казначейства по месту открытия лицевого счета муниципальному бюджетному или автономному учреждению или на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, в случаях, установленных федеральными законами.

38. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, заключаемого органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с муниципальным бюджетным или автономным учреждением (далее - соглашение). Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

39. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, указанном в пункте 38 настоящего Положения, не реже одного раза в квартал в сумме, не превышающей:

а) 25 процентов годового размера субсидии в течение I квартала;

б) 50 процентов (до 65 процентов - в части субсидий, предоставляемых на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года) годового размера субсидии в течение первого полугодия;

в) 75 процентов годового размера субсидии в течение 9 месяцев.

40. Перечисление субсидии в декабре осуществляется не позднее 2 рабочих дней со дня представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Если на основании предусмотренного пунктом 41 настоящего Положения отчета, показатели объема, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Елизовского городского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требования, установленные пунктом 39 настоящего Положения и абзацем первым настоящего пункта, не распространяются на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия.

41. Муниципальные бюджетные и автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют соответственно органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителям средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

42. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями осуществляют соответственно органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, а также органы муниципального финансового контроля.

Приложение 1
к Положению о формировании муниципального
задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений и финансовом
обеспечении выполнения муниципального задания,
утв. постановлением администрации Елизовского городского поселения
от 21.07.2016 г. № 631-П

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного
распорядителя средств местного бюджета, муниципального учреждения)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №1

на 20 ____ год (и плановый период 20 ____ и 20 ____ годов)

Наименование муниципального учреждения

Виды деятельности муниципального учреждения

Вид муниципального учреждения

Коды
0506001

Форма
по ОКУД
Дата
по СВОДНОМУ
реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

_____ (указывается вид муниципального учреждения
из базового (отраслевого) перечня)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах²

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги³:

номер	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование	код	20__ год		20__ год	
								(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)	(очередной финансовый год)	(2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

номер	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги		Среднегодовой размер платы (цена, тариф)				
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	единица измерения по ОКЕИ	наименование по ОКЕИ	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах⁴

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы⁵:

номер	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы					
	(наименование показателя)	3	(наименование показателя)	4	(наименование показателя)	5	(наименование показателя)	6	наименование	код	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	
														7
1														

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов)

3.2. Показатели, характеризующие объем работ:

номер	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)				Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы				
	наименование показателя		наименование показателя		наименование показателя		наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	описание работы	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			

допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов)

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании⁶

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания,⁷ _____

¹ Номер муниципального задания

² Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по муниципальному заданию.

⁷ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются.

Приложение 2
к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утв. постановлением администрации Елгзовского городского поселения от 21.07.2016 № 631-П

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ №1**

на 20__ год (и плановый период 20__ и 20__ годов)
от «__» _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Виды деятельности муниципального учреждения _____

Вид муниципального учреждения _____

(указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня)

Периодичность _____

(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Коды
0506001

Форма по ОКУД
Дата
по сводному реестру
По ОКВЭД
По ОКВЭД
По ОКВЭД

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

номер	Показатель, характеризующий содержание работы				Показатель, характеризующий условия выполнения работы		Показатель объема работы						
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	утверждено в муниципальной базе данных на отчетную дату	исполнено	допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
													код
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ____ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «22» июля 2016
г. Елизово

№ 632-п

Об утверждении Положения о порядке
рассмотрения обращений граждан в
администрацию Елизовского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Уставом Елизовского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрацию Елизовского городского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к Постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от «22» июля 2016 № 632-п

Положение

о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Елизовского городского поселения

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрации Елизовского городского поселения (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и определяет порядок регистрации и рассмотрения обращений граждан, контроля за их исполнением, организации приема граждан.

2. При рассмотрении обращения обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное его рассмотрение, а также принимаются меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, от которого поступило обращение, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

Статья 2. Порядок регистрации, рассмотрения и разрешения письменных обращений граждан

1. Граждане вправе направить обращение в администрацию Елизовского городского поселения:

- по почте;
- по факсу;
- по телефону;
- по электронной почте;
- на официальный сайт администрации Елизовского городского поселения;
- на личном приеме у Главы администрации Елизовского городского поселения или уполномоченного на то лица.

При приеме письменного обращения непосредственно от гражданина по его просьбе на втором экземпляре принятого обращения делается отметка с указанием даты приема обращения и сообщается контактный телефон для получения информации по обращению.

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.

2. Коллективное обращение граждан, направляемое в администрацию Елизовского городского поселения, должно соответствовать требованиям Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Для реализации прав на обращение граждане определяют представителя. Сведения о представителе должны быть указаны в коллективном обращении. В случае, если в коллективном обращении нет сведений о том, кто уполномочен представлять интересы группы граждан, взаимодействие соответствующего органа и (или) должностного лица осуществляется с гражданином, адрес которого указан в обращении и подпись которого стоит первой.

В случае если от всех граждан, подписавших обращение, поступит заявление о прекращении рассмотрения обращения, рассмотрение обращения прекращается без дополнительного уведомления заявителей. В случае если такое заявление поступит от одного или нескольких граждан, то обращение рассматривается в отношении тех лиц, от которых отказ не поступал.

3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Если гражданин приложил к своему обращению или передал при рассмотрении обращения документы и материалы либо их копии, которые имеют для него ценность или необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав, и настаивает на возвращении ему этих документов, материалов либо их копий, то они должны быть возвращены гражданину. При этом администрация Елизовского городского поселения вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов и материалов.

В целях сохранности подлинников обращений граждан запрещается делать на них какие-либо пометки. При письмах-запросах следует направлять ксерокопии этих обращений.

4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в 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.

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

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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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, Глава администрации 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 администрацию Елизовского городского поселения. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5. Если в обращении содержатся вопросы, не относящиеся к компетенции администрации Елизовского городского поселения, то такое обращение в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу с уведомлением об этом гражданина, направившего обращение.

Решение о направлении обращения в другой государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу принимается Главой администрации Елизовского городского поселения.

Запрещается направлять обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, должностному лицу решение или действия (бездействие) которых обжалуется.

6. Письменное обращение в течение одного рабочего дня с момента поступления в администрацию Елизовского городского поселения подлежит обязательной регистрации специалистом Управления делами по работе с гражданами. При регистрации обращения в правом нижнем углу первого листа обращения проставляется регистрационный штамп с указанием присвоенного регистрационного номера и даты регистрации.

При регистрации обращении присваивается 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 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.

Обращение, поступившее вторично от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, считается повторным, если с начала рассмотрения обращения прошло больше месяца или заявитель не удовлетворен данным ему ответом. Повторному обращению при его поступлении присваивается очередной регистрационный номер.

7. 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.

8. 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.

9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращении, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления срока.

В случае если срок рассмотрения обращения истекает в выходной или праздничный день, последним днем рассмотрения считается следующий за ним рабочий день.

Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно.

10. Обращения граждан считаются разрешенными, если рассмотрены и решены все затронутые в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и авторам даны ответы.

Ответы на обращения граждан должны быть аргументированными, по возможности со ссылкой на нормы законодательства Российской Федерации, с разъяснением всех затронутых в них вопросов, а если в удовлетворении обращения заявителю отказано, — содержать четкое разъяснение порядка обжалования принятого решения с указанием органа (должностного лица), которому может быть направлена жалоба.

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

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.

Статья 3. Личный прием граждан Главой администрации Елизовского городского поселения

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.

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 очередности. Для ее соблюдения и контроля ведется список.

Преимущество первоочередного приема предоставляется следующим категориям граждан:

- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий;
- инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий (далее - инвалиды войны);
- инвалиды I и II групп;
- супруги погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, родители, супруги ветеранов боевых действий, военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие Чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
- беременные женщины.

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 Положением.

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 гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Статья 4. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

1. Контролю подлежат все зарегистрированные обращения граждан, требующие исполнения.

Контроль за поступившим обращением начинается с момента его регистрации и заканчивается при регистрации ответа его автору.

2. Администрация Елизовского городского поселения и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка регистрации и рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений и причины повторных обращений граждан по одному и тому же вопросу, проверяют состояние работы с обращениями граждан и организацию личного приема, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Статья 5. Ответственность за нарушение установленной процедуры рассмотрения обращений граждан

Нарушение установленной процедуры рассмотрения обращений граждан, неправомерный отказ в их приеме, затягивание сроков рассмотрения обращений, их необъективное разбирательство, принятие необоснованных решений, нарушающих законодательство Российской Федерации и Камчатского края, правовые акты Елизовского городского поселения, предоставление недостоверной информации, разглашение сведений о частной жизни гражданина влекут ответственность виновных должностных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 22.07.2016
г. Елизово

№ 633-п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении культурно-досуговых мероприятий 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 2.11 Раздела 2 административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации о проведении культурно-досуговых мероприятий на территории Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 16.04.2014 № 302-п дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги, либо, когда возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании администрации Елизовского городского поселения при получении ими услуги, а так же на территорию администрации Елизовского городского поселения допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 22.07.2016

г. Елизово

№ 635 -п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешительной документации на соответствие объектов архитектурно-градостроительным требованиям, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 14.03.2014 № 191-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по выдаче разрешительной документации на соответствие объектов архитектурно - градостроительным требованиям в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешительной документации на соответствие объектов архитектурно- градостроительным требованиям, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 14.03.2014 № 191-п:

1.1. Пункт 2.13 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания: «В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 22.07.2016
г. Елизово

№ 636 -п

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 04.02.2013 № 63-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения, в целях приведения административного регламента по выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Елизовского городского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешительной документации на право осуществления видов пользования зелеными насаждениями на территории Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 04.02.2013 № 63-п:

1.1. Пункт 2.15. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.15. 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 приёма граждан, перечни документов, образцы заявлений.

Места для ожидания приёма 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 приём заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В целях реализации Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» помещения должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Управления при получении ими услуги, а так же на территорию Управления допускаются собаки – проводники.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание администрации Елизовского городского поселения. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в

получении муниципальной услуги, а так же в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

2.16. Пункт 2.16. раздела 2 читать в следующей редакции: «2.16. Предоставление муниципальной услуги должно основываться на принципах доступности и качества.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

1.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17. следующего содержания: «2.17. 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.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения (Мороз О.Ю.).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«26» июля 2016 г.
г. Елизово

№ 645-п

О внесении изменения в документацию
об аукционе на право заключения договора
аренды земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом РФ, Положением об Управлении имущественных отношений, принимая во внимание Отчет об оценке рыночной стоимости объектов оценки от № 107-16 от 30.06.2016,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в информационное сообщение приложения № 3 к постановлению администрации Елизовского городского поселения № 627-П от 21.07.2016 года «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена», изложив в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение № 1
к постановлению администрации ЕГП
№ 645- П от «26» июля 2016 года
приложение № 3 к
постановлению администрации ЕГП
№ 627-П от 21 июля 2016 г.

Информационное сообщение
о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом РФ, Положением об Управлении имущественных отношений, принимая во внимание Отчеты об оценке рыночной стоимости объектов оценки № 107-16 от 30.06.2016 г., Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения объявляет о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Организатор торгов: Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, 684000, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, тел. 8 (415 31) 6-49-66, 6-18-25.

Орган, принявший решение о проведении аукциона: Администрация Елизовского городского поселения.

Форма аукциона: открытый по составу участников и по форме подачи заявок
Срок подачи заявок на участие в аукционе: с 8ч.30 минут 29.07.2016 года до 17 часов 00 минут 06.09.2016 года. Ежедневно с понедельника по четверг с 8ч.30м. до 17 ч. 30 м, перерыв на обед с 12ч.30 м. до 14 ч.00 минут. В пятницу с 8ч.30м. до 15ч.00м., перерыв на обед с 12ч.30 минут до 13 ч.00 минут. Суббота и воскресенье выходные дни. Заявки принимаются по адресу: г. Елизово, ул.В.Кручины, д. 20, каб. № 6.

Подведение итогов приема заявок и определение участников аукциона состоится: 08.09.2016 г. в 10-00 адресу: г. Елизово, ул. В.Кручины, д.20, каб. 20.

Дата, время, место проведения аукциона: 14.09.2016 г., 10 час. 00 мин., по адресу: Камчатский край, г. Елизово, ул. В.Кручины, д. 20, кабинет 20.

ЛОТ № 1:

Предмет аукциона: право аренды земельного участка.

Местоположение земельного участка: Камчатский край, Елизовский муниципальный район, Елизовское городское поселение г. Елизово, проезд Излучина, 15.

Площадь земельного участка: 2 757 +/- 18 кв.м

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер: 41:05:0101003:3320

Разрешенное использование: объекты воздушного транспорта

Целевое назначение: строительство площадки для стоянки вертолетов

Обременений и ограничений нет.

Срок заключения договора аренды: 10 (Десять) лет.

Начальная цена аренды земельного участка: 100 076,00 руб. (Сто тысяч семьдесят шесть

рублей 00 копеек) в год.

Шаг аукциона: 3 002,28 руб. (Три тысячи два рубля 28 копеек).

Размер задатка: 20 015,20 руб. (Двадцать тысяч пятнадцать рублей 20 копеек).

Претендент на участие в аукционе вносит задаток на счет организатора аукциона по следующим реквизитам: УФК по Камчатскому краю (Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, л/с 05383009090 р/счет 40302810500003000035 в Отделении Петропавловск-Камчатский, г. Петропавловск-Камчатский, БИК 043002001, ИНН 4105035047, КПП 410501001, ОКТМО 30607101, КБК 00000000000000000000).

Задаток должен поступить на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе: 10 ч. 00 мин. 08.09.2016 г.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Для участия в торгах претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в торгах. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале регистрации заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приемки заявок задаток возвращается в порядке, предусмотренном для участников аукциона.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14

или 20 ст. 39.12. ЗК РФ, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном ст. 39.12. ЗК РФ порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Если договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 ст. 39.12. ЗК РФ, в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 ст. 39.12. ЗК РФ, этот участник не представил в уполномоченный орган подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с ЗК РФ.

По вопросам порядка осмотра земельного участка необходимо обращаться в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения, тел (841531)7-30-11. Справки по тел. - (841531) 6-49-66, 6-18-25.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 28 июля 2016 г.
г. Елизово

№ 241 - р

Об организации пожарной безопасности
в подведомственных муниципальных
предприятиях, учреждениях и объектах
расположенных на территории Елизовского
городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, в связи с произошедшим техногенным пожаром 22 июля 2016 года в здании краевого государственного автономного стационарного учреждения социальной защиты «Елизовский дом-интернат для психически больных» по адресу: г. Елизово, ул. Санаторная д. 8,

1. Руководителям подведомственных муниципальных предприятий, учреждений администрации Елизовского городского поселения принять исчерпывающие меры по недопущению возникновения техногенного пожара на территории учреждения, а именно:

- подготовить общую информацию обо всех мерах противопожарной безопасности;
- провести обслуживание пожарной сирены и установок, при помощи которых будет осуществляться тушение пожара (по необходимости);
- провести инструктаж персонала о пожарной безопасности;
- уточнить план эвакуации из помещений;
- назначить ответственное лицо за пожарную безопасность на объекте;
- подготовить графики и планы проведения обучения персонала пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

2. Рекомендовать руководителям эксплуатирующих организаций, собственникам объектов:

- подготовить общую информацию обо всех мерах противопожарной безопасности;
- провести обслуживание пожарной сирены и установок, при помощи которых будет осуществляться тушение пожара (по необходимости);
- провести инструктаж персонала о пожарной безопасности;
- уточнить план эвакуации из помещений;
- назначить ответственное лицо за пожарную безопасность на объекте;
- подготовить графики и планы проведения обучения персонала пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

3. Все документы по обеспечению пожарной безопасности на объектах привести в соответствие с Федеральным законодательством Российской Федерации.

4. Руководителям управлений и отделов администрации Елизовского городского поселения, в ведомстве которых находятся муниципальные предприятия, учреждения организовать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.

5. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Чернявская А.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно – телеком-мундикационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

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: 28.07.16г. в 10.00 (по графику); 10.00 (фактически). Адрес редакции: 684000, г.Елизово, Камчатский край, ул.В.Кручины 20; контактный тлф.: 7-28-77; Отпечатано ИП Соколовым Константином Валерьевичем. Адрес типографии: 684000, г.Елизово, ул.Завойко 6; ; Печать офсетная. Объем 74 п.л. Тираж 999 экз.