



МОЙ
ГОРОД

№19
(25/2)



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Собрание депутатов Elizovskogo городского поселения

ВТОРОЙ СОЗЫВ, СОРОК СЕДЬМАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ № 928

г. Elizovo

21 июня 2016 года

О принятии Решения о внесении изменений
в Устав Elizovskogo городского поселения

Заслушав доклад председателя постоянной комиссии Собрания депутатов Elizovskogo городского поселения по рассмотрению поправок в Устав Elizovskogo городского поселения, по депутатской этике, регламенту и процедурным вопросам Д.О.Мамченкова, принимая во внимание рекомендации публичных слушаний, прошедших 02 июня 2016 года, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Elizovskogo городского поселения,

**Собрание депутатов Elizovskogo городского поселения
РЕШИЛО:**

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт – Решение о внесении изменений в Устав Elizovskogo городского поселения.
2. Направить Решение о внесении изменений в Устав Elizovskogo городского поселения Главе Elizovskogo городского поселения для подписания и представления на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю в установленном федеральным законодательством порядке.

Глава Elizovskogo городского поселения –
председатель Собрания депутатов
Elizovskogo городского поселения

А.А. Шергальдин

ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****Муниципальный нормативный правовой акт –
РЕШЕНИЕ
от 21 июня 2016 года № 268-НПА**

О внесении изменений в Устав Елизовского городского поселения
Принято Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения
от 21 июня 2016 года № 928

Статья 1. Внести в Устав Елизовского городского поселения следующие изменения:

1. В пункте 5 части 3.4 статьи 46 слова «Российской Федерации;» заменить словами «Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;».

Статья 2. Решение о внесении изменений в Устав Елизовского городского поселения вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).

Глава Елизовского городского поселения

А.А. Шергальдин

№ 268-НПА от « 21 » июня 2016 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 29.07.2016
г. Елизово

№ 649-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по включению молодых семей в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей 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, распоряжением администрации Елизовского городского поселения от 14.09.2014 № 206-р «О разработке и утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» и «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по включению молодых семей в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 29.08.2014 № 676-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по включению молодых семей в списки участников муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения».
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения 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 29.07.2016 № 649-п

**Административный регламент
по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной
услуги по включению молодых семей в список участников подпрограммы «Обеспечение
жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы
«Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского
поселения»**

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по включению молодых семей в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения» (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, соответствующие следующим условиям:

- 1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Министерством спорта и молодежной политики Камчатского края решения о включении молодой семьи - участницы подпрограммы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;
- 2) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении;
- 3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

- 1) Информация о месте нахождения и графике работы:

Администрация Елизовского городского поселения:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины, д. 20, каб. № 3;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

пятница: 8:30 – 15:00;

перерыв на обед: 12:30 – 13:00;

суббота, воскресенье: выходной.

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

Телефон/Факс: 8 (415 31) 7-28-77.

Адрес электронной почты администрации Елизовского городского поселения: admelizovo@fromru.com.

Отдел по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины, д. 20, каб. № 7;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

пятница: 8:30 – 15:00;

перерыв на обед: 12:30 – 13:00;

суббота, воскресенье: выходной.

приемные дни:

вторник: 14:00 – 16.00;

четверг: 10:00 – 12.00.

Справочные телефоны: 8 (415 31) 6-22-29; факс 7-28-77

Адрес электронной почты Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения: culturaE@yandex.ru.

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

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

а) в форме публичного информирования:

- в официальных средствах массовой информации администрации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);
- на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;
- на информационных стендах города и в административном здании.

б) в форме индивидуального информирования:

- устного:
 - по телефону для справок (консультаций);
 - лично на приеме у начальника и специалистов Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения;

письменного:

- путем получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в Отдел по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес;
- посредством ознакомления на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на Портале государственных услуг Камчатского края - <https://gosuslugi41.ru>, Портале государственных услуг Российской Федерации – <https://www.gosuslugi.ru>.

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

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;

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

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

При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения должны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Отдела администрации Елизовского городского поселения, в который обратился заявитель;
- подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
- произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;
- соблюдать время ответа на обращение, которое не должно превышать 10 (десяти) минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, а также через соответствующий официальный сайт или электронную почту, либо назначить другое удобное для заявителя время для информирования;

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

Специалисты Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение заявителя.

Специалисты Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

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

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

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

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

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня поступления письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, начальник Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

6) Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

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

Консультирование путем размещения справочной информации на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта. При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения либо Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения.

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

7) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – предоставление администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по включению молодых семей в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Елизовского городского поселения в лице Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения (далее – Отдел). Отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является включение молодой семьи в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Полный срок оказания муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) дней со дня подачи заявления о включении молодой семьи в состав участников подпрограммы.

В течение указанного срока администрация Елизовского городского поселения принимает решение о включении молодой семьи в состав участников подпрограммы.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Отделом в 5-дневный срок.

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

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г. № 237);
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015–2020 годы» («Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, № 5, ст. 739);
- 5) Постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 520-П «Об утверждении государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Камчатского края на 2014–2018 годы» («Официальные Ведомости», № 246-252, 03.12.2013);
- 6) Постановлением Правительства Камчатского края от 04.12.2008 № 401-П «Об установлении Порядка и условий признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для включения ее в качестве участника подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы» («Официальные Ведомости», № 201-204, 16.12.2008);
- 7) Уставом Елизовского городского поселения, принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39;
- 8) Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрацией Елизовского городского поселения муниципальных услуг, утвержденным Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239;
- 9) Постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.10.2015 № 781-п «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения в 2016 году» (официальное печатное издание администрации Елизовского городского поселения «Мой город» от 29.10.2015 № 22(246);
- 10) иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

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

Предоставляются заявителем самостоятельно:

- а) заявление по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
- б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (выписка из протокола заседания жилищной комиссии администрации Елизовского городского поселения)- запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (если они не были представлены заявителем самостоятельно).
- д) документы, подтверждающий признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты:
 - заявление по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);
 - копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи; копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

- справки о доходах за последние шесть месяцев;
- справки о получаемых ежемесячных социальных выплатах, включая пенсии, стипендии, пособия (при наличии таких выплат);
- справку о доходах созаемщиков по ипотечному жилищному кредиту или займу (при наличии созаемщиков);
- справка банка о размере кредита, который банк готов предоставить молодой семье для приобретения (строительства) жилья с указанием цели и срока его предоставления или копию договора займа, заключенного с организацией или физическим лицом, с указанием цели и срока его использования (при получении кредита или займа);
- справка банка (выписку со счета), подтверждающую наличие у молодой семьи сбережений, хранящихся во вкладах в банках (если молодая семья имеет собственные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты).
- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;
- справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Данные документы, могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

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

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

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от его имени;
- несоответствие заявления установленной форме или заполнение заявления не в полном объеме;

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Муниципальная услуга оказывается в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для потребителей услуги.

Площадь, необходимая для проведения мероприятий в рамках предоставления муниципальной услуги, должна обеспечивать размещение специалистов Отдела, оказывающих муниципальную услугу, и получателей услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

1) Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

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

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

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие)

специалистов, участвующих в предоставлении услуги;

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

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

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

а) получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) подачи заявления, необходимого для получения муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

в) осуществления с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

д) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

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

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

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

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, принятие решения или оформление уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов;

- подготовка проекта постановления администрации Елизовского городского поселения о включении молодой семьи в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в Елизовском городском поселении» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения» (далее - Постановление);

- вручение заявителю уведомления о включении в список участников подпрограммы.

Блок-схема оказания муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление заявителем (его представителем) в администрацию Елизовского городского поселения заявления о включении в состав участников подпрограммы с приложением к нему документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента (приложение № 2).

Специалист администрации Елизовского городского поселения, выполняющий функции по приему корреспонденции (далее – специалист), принимает и регистрирует заявление с пакетом документов.

Специалист устанавливает личность заявителя, в том числе его полномочия по представлению интересов юридического лица, проверяет заявление и приложенные документы удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия 10 минут.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение начальнику Отдела.

По результатам рассмотрения заявления и документы передаются специалисту Отдела, ответственному за проверку предоставленных документов на соответствие установленным требованиям.

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное заявление о включении заявителя в список подпрограммы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.

3.3. Рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, принятие решения или оформление уведомления заявителю о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с приложенным к нему пакетом документов.

Специалист Отдела рассматривает заявление.

Проверка документов проводится с целью выявления в них недостоверных и (или) искаженных данных, а также установления соответствия (несоответствия) заявления и документов требованиям, изложенным в Административном регламенте.

В рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые для принятия решения сведения указанные в подпункте «г» пункта 2.6 настоящего Административного регламента, если они не предоставлены заявителем самостоятельно.

По результатам рассмотрения заявления о включении заявителя в список участников подпрограммы и сформированного пакета документов Отдел принимает решение о включении заявителя в список участников подпрограммы или отказ о включении заявителя в список участников подпрограммы.

В случае выявления нарушений в оформлении заявления или неполноты предоставления документов специалист Отдела оформляет уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать шесть дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о включении заявителя в список участников подпрограммы в либо оформление уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления или приложенных документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является бланк уведомления.

3.4. Подготовка проекта Постановления.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации Елизовского городского поселения является принятие решения о включении заявителя в список участников подпрограммы.

Проект постановления администрации Елизовского городского поселения подготавливается специалистами Отдела, направляется на согласование в органы администрации Елизовского городского поселения и на подпись Главе администрации Елизовского городского поселения.

Максимальный срок исполнения административной процедуры три дня со дня принятия решения о подготовке проекта Постановления.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие Постановления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является Постановление подготовленное, согласованное, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке.

3.5. Вручение (направление) заявителю уведомления о включении в список участников подпрограммы.

Основанием для начала административной процедуры является Постановление подготовленное, согласованное, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке.

Специалист Отдела оформляет уведомление о включении в список участников подпрограммы.

В срок не позднее пяти дней со дня регистрации в установленном порядке Постановления заявителю вручается (направляется) уведомление о принятом решении.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление о включении в список участников подпрограммы.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является уведомление, подготовленное в установленном порядке и направленное заявителю.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела положений данного Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению данной муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами, предоставляющими данную муниципальную услугу осуществляется начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения работниками Отдела положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.

4.4. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

4.5. В ходе проверок выявляются и устраняются нарушения прав заинтересованных лиц, рассматриваются, принимаются решения и подготавливаются ответы на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих.

4.6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Специалисты Отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Решения и действия (бездействие) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путём направления жалобы Главе администрации Елизовского городского поселения.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

официального сайта администрации Елизовского городского поселения www.admelizovo.ru, портала государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru либо регионального портала государственных услуг <http://gosuslugi41.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения admelizovo@fromru.com, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги по включению молодых семей
в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем
молодых семей в Елизовском городском поселении»
муниципальной программы «Обеспечение доступным
и комфортным жильем жителей Елизовского городского поселения»

Блок – схема последовательности действий при
предоставлении муниципальной услуги по включению молодых семей в
список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей в
Елизовском городском поселении» муниципальной программы
«Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Елизовского
городского поселения»



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения
муниципальной услуги по включению молодых семей
в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей
в Елизовском городском поселении» муниципальной программы
«Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей
Елизовского городского поселения»

_____ (ФИО начальника Отдела)
от _____ (ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы молодую семью в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный
_____ «_____» _____ Г.,
проживает по адресу _____
_____;

супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный
_____ «_____» _____ Г.,
проживает по адресу _____
_____;

дети: _____,
(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)
_____ «_____» _____ Г.,
проживает по адресу _____
_____;

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)
_____ " ____ " _____ Г.,
проживает по адресу _____

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

- 1) _____ ;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 2) _____ ;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 3) _____ ;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)
- 4) _____ .
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____ ;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____ .
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« _____ » _____ 20 ____ Г.

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения
муниципальной услуги по включению молодых семей
в список участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей
в Елизовском городском поселении» муниципальной программы
«Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей
Елизовского городского поселения»

(ФИО начальника Отдела)
от _____
(ФИО заявителя)

Заявление

Прошу произвести оценку доходов и иных денежных средств для подтверждения признания молодой семьи _____ имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилых помещений в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Состав семьи:

- 1) супруг _____, проживающий
(Ф.И.О.)
по адресу: _____;
- 2) супруга _____, проживающая
(Ф.И.О.)
по адресу: _____;
- 3) сын (дочь) _____, проживающий (ая)
(Ф.И.О.)
по адресу: _____;
- 4) сын (дочь) _____, проживающий (ая)
(Ф.И.О.)
по адресу: _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Контактный телефон

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
«__» _____ 20__ г.

(должность лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «29» июля 2016
г. Елизово

№ 650-п

О внесении изменений в Порядок предоставления мер социальной поддержки малоимущим гражданам в Елизовском городском поселении по установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электроснабжения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 28.05.2014 № 417-п

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», постановлением администрации Елизовского городского поселения от 09.10.2015 № 717-п «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Елизовского городского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории в 2016 году» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Елизовского городского поселения от 28.05.2014 №417-п «Порядок предоставления мер социальной поддержки малоимущим гражданам в Елизовском городском поселении по установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электроснабжения», изложив его в новой редакции 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 распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации – руководителя Управления жилищно- коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения П.А. Когай.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от «29» июля 2016г. № 650-п

«Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от «28» мая 2014 № 417-п

Порядок
предоставления мер социальной поддержки
малоимущим гражданам в Елизовском городском поселении по установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электроснабжения

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правовые, экономические и организационные основы отношений в предоставлении малоимущим гражданам мер социальной поддержки по установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электроснабжения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об организации общих принципов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», Подпрограммой 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году» муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Елизовского городского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории в 2016 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 09.10.2015 №717-п (с изменениями).

1.3. Правом на реализацию мер социальной поддержки обладают граждане, признанные нуждающимися в получении мер социальной поддержки для установки индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии в соответствии с постановлением администрации Елизовского городского поселения от 06.10.2014 №754-п «Об утверждении Порядка проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в документах, предоставляемых гражданами для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина в целях признания их нуждающимися в получении мер социальной поддержки для установки индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии в жилых помещениях, расположенных в многоквартирных домах Елизовского городского поселения».

1.4. Финансирование мер социальной поддержки осуществляется за счет средств Камчатского края и Елизовского городского поселения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение соответствующих обязательств.

1.5. Органом, уполномоченным на оказание мер социальной поддержки, является Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения.

2. Условия оказания мер социальной поддержки.

2.1. Право на получение мер социальной поддержки имеют граждане, признанные нуждающимися в получении мер социальной поддержки для установки индивидуальных приборов учета, проживающие в жилищном фонде Елизовского городского поселения и имеющие постоянную регистрацию, а также граждане, проживающие в жилых помещениях специализированного жилищного фонда (общежития) и имеющие постоянную либо временную регистрацию по месту жительства, совокупный доход которых на одно члена семьи или одиноко проживающего гражданина не превышает установленного на территории Камчатского края прожиточного минимума.

2.2. Первоочередное право получения мер социальной поддержки имеют следующие социально-демографические группы населения:

- 1) одиноко проживающие неработающие пенсионеры, достигшие возраста 70 лет и старше;
- 2) многодетные семьи, имеющие троих и более несовершеннолетних детей;
- 3) женщины, имеющие статус одиноких матерей, воспитывающие несовершеннолетних детей;
- 4) семьи, состоящие из пенсионеров не моложе 70 лет, при условии, что совместно с ними не зарегистрированы по месту жительства (пребывания) другие члены семьи и иные лица;
- 5) инвалиды 1 группы;
- 6) неработающие инвалиды 2 группы, 3 группы.

2.3. Граждане, не относящиеся к социально-демографическим группам населения, имеющим первоочередное право получения мер социальной поддержки, указанных в п. 2.2., получают меры социальной поддержки на общих основаниях.

2.4. Не имеют право на получение мер социальной поддержки:

- 1) граждане, использующие жилье не для проживания;
- 2) ссудополучатели по договору безвозмездного пользования жилым помещением частного жилого фонда;
- 3) отказополучатели, которым право пользования жилым помещением частного жилого фонда предоставлено по завещательному отказу;
- 4) поднайматели жилого помещения государственного, муниципального или частного жилищного фонда, проживающие по договору поднайма;
- 5) временные жильцы, за исключением граждан проживающих в жилых помещениях специализированного жилищного фонда (общежития), имеющих постоянную либо временную регистрацию по месту жительства (пребывания).

2.5. При реализации Подпрограммы 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности объектов жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2016 году» муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Елизовского городского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории в 2016 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 09.10.2015 №717-п (с изменениями), граждане, признанные в установленном порядке малоимущими получают социальную поддержку по установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии единовременно.

3. Порядок оказания мер социальной поддержки.

3.1. Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения письменно информирует управляющую организацию или товарищество собственников жилья, обслуживающей многоквартирный дом, в котором проживает гражданин, признанный нуждающимся в получении мер социальной поддержки для установки индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии о необходимости произвести установку индивидуального (ых) прибора (ов) учета коммунальных ресурсов.

3.2. Управляющие организации, товарищества собственников жилья производят обследования жилых помещений, граждан, признанных нуждающимися в получении мер социальной поддержки на предмет наличия или отсутствия индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии.

3.3. Гражданин самостоятельно в произвольной форме на имя директора управляющей организации или председателя товарищества собственников жилья пишет заявление, в котором выражает согласие на проведение данного вида работ в жилом помещении.

3.4. С одновременным предоставлением в Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения управляющей организацией, товариществом собственников жилья письменного согласия гражданина на установку прибора (ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии, управляющая организация, товарищество собственников жилья предоставляет и смету расходов по установке индивидуального прибора (ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии. Установка индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии может производиться силами, как управляющей организации, товарищества собственников жилья, так и с привлечением специализированной организации с обязательным наличием:

а) лицензии (разрешения) Ростехнадзора РФ;

б) согласованных технических условий в соответствии с действующим законодательством.

Запрещается самостоятельная установка индивидуального(ых) прибора (ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии гражданином, признанным в установленном порядке, нуждающимся в получении мер социальной поддержки для установки индивидуальных приборов учета.

3.5. Расходы на предоставление мер социальной поддержки малоимущим гражданам по установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии не могут превышать годовой объем средств, предусмотренных в бюджетах Камчатского края и Елизовского городского поселения на финансовый год.

3.6. Предоставление социальной поддержки осуществляется Управлением ЖКХ администрацией Елизовского городского поселения путем перечисления бюджетных средств на основании заключенного соглашения на расчетный счет управляющей организации или товарищества собственников жилья при предъявлении пакета документов, который включает в себя:

- 1) счет, счет-фактуру;
- 2) смету расходов по установке индивидуального(ых) прибора(ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии;
- 3) копию договора, при выполнении работ по установке индивидуального(ых) прибора(ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии специализированной организацией;
- 4) копии документов понесенных расходов по оплате подрядных работ, в случае привлечения специализированной организации.
- 5) подписанный акт выполненных работ (заявителем и товариществом собственников жилья или управляющей организацией).

3.7. Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения предоставляет в Управление финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения информацию об использовании средств, предусмотренных на предоставление муниципальной социальной поддержки граждан, признанных нуждающимися в получении мер социальной поддержки для установки индивидуальных приборов учета.

4. Порядок установки (монтажа) индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии и осуществление ведомственного контроля за фактическим проведением работ и использованием бюджетных средств.

4.1. Управляющая организация, товарищество собственников жилья самостоятельно или с привлечением специализированной организации, с которой заключен договор на установку индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии, в присутствии гражданина производят обследование трубопроводов горячего и холодного водоснабжения, электроразводки по результатам которого составляется акт обследования. Управляющей организацией, товариществом собственников жилья выдаются технические условия и схемы установки прибора (ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии.

4.2. Управляющая организация, товарищество собственников жилья самостоятельно или с привлечением по договору специализированной организации выполняет установку (монтаж) индивидуального(ых) прибора (ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии в соответствии с утвержденными законодательством техническими условиями.

Управляющая организация, товарищество собственников жилья несет ответственность за правильность выбора и установки индивидуального(ых) прибора(ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии и за соответствие выполненных работ нормативно-технической документации, в том числе и в случае привлечения к монтажу специализированной организации.

4.3. Приборы учета горячей и холодной воды, электрической энергии считаются допущенными к эксплуатации после подписания акта сдачи-приемки их в эксплуатацию. Акты выполненных работ подписываются:

а) заявителем;

б) управляющей организацией или товариществом собственников жилья, а также специализированной организацией, в случае ее привлечения к установке индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии.

Одновременно с актом выполненных работ в Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения направляются следующие документы:

а) технические условия на установку индивидуальных приборов учета горячей и холодной воды, электрической энергии в порядке, установленном действующим законодательством;

б) принципиальную схему на установку прибора (ов) учета;

в) технический паспорт прибора (ов) учета.

В самом акте сдачи - приемки прибора учета в эксплуатацию должно быть отражено:

а) диапазон параметров измерения и их соответствия значениям измеряемых параметров;

б) соответствие заводского номера на приборе учета с номером, указанным в его паспорте;

в) качество установки прибора учета и соответствие выданным (согласованным) техническим условиям;

г) наличие и количество на приборе учета контрольных пломб;

д) первичные (фактические) показания прибора учета.

4.4. В целях исключения случаев демонтажа прибора(ов) учета горячей и холодной воды, электрической энергии, дополнительной врезки или фальсификации показателей учета потребления при подписании акта сдачи - приемки прибора(ов) учета в эксплуатацию в обязательном порядке производится опломбирование места установки приборов учета.

4.5. Контроль за соответствием актов выполненных работ осуществляет Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения.

4.6. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляет Управление финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения.

5. Возврат бюджетных средств

5.1. В случае нецелевого использования управляющей организацией, товариществом собственников жилья бюджетных средств, при выявлении факта предоставления недостоверных сведений для получения бюджетных средств, бюджетные средства подлежат возврату в бюджет Елизовского городского поселения в течение 10 календарных дней с момента получения управляющей организацией, товариществом собственников жилья требований о возврате бюджетных средств, выставленного Управлением ЖКХ администрацией Елизовского городского поселения.

5.2. Остатки бюджетных средств, не использованные в отчетном финансовом году, возвращаются управляющей организацией, товариществом собственников жилья в бюджет Елизовского городского поселения в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении бюджетных средств.

5.3. Требование о возврате бюджетных средств направляется Управлением ЖКХ администрацией Елизовского городского поселения управляющей организации, товариществу собственников жилья с момента выявления фактов, указанных в пунктах 5.1., 5.2. настоящего Порядка.

5.4. В случае отказа управляющей организации, товарищества собственников жилья от добровольного возврата бюджетных средств в срок, указанный в требовании, Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения готовит и направляет в суд иски о взыскании необоснованно полученных бюджетных средств.

5.5. Управление финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения осуществляет финансовый контроль и совместно с Управлением ЖКХ администрации Елизовского городского поселения проводит обязательную проверку условий, целей и порядка предоставления бюджетных средств.

6. Заключительные положения.

Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2016 года, и действует по 31 декабря 2016 года.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 02.08.2016 № 658-п
г. Елизово

Об утверждении состава комиссии по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов и проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов 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 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 23.05.2014 № 290-П «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае схемы размещения нестационарных торговых объектов», Уставом Елизовского городского поселения, Положением «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения», принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 28.04.2016 № 904, «Порядком проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения», принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 21.06.2016 № 955

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов и проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 30.06.2016 №525-п «Об утверждении состава комиссии по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов и проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения».
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 со дня его 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 02.08.2016 № 658-п

Состав

комиссии по внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов и проведению аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения

Председатель Комиссии:

Масло Владислав Анатольевич
заместитель Главы администрации Елизовского городского поселения

Заместитель председателя Комиссии:

Острога Марина Геннадьевна
руководитель Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения

секретарь Комиссии:

Сидорова Анна Валерьевна
советник отдела муниципальных закупок, регламентации и мониторинга муниципальных услуг Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения

Члены Комиссии:

Назаренко Татьяна Сергеевна руководитель Управления делами администрации Елизовского городского поселения

Бочарникова Олеся Владимировна юрист-консульт юридического отдела Управления делами администрации Елизовского городского поселения

Вигак Наталья Валентиновна заместитель руководителя – начальник отдела муниципальных закупок, регламентации и мониторинга муниципальных услуг Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения

Воробьева Оксана Руслановна главный специалист – эксперт отдела муниципальных закупок, регламентации и мониторинга муниципальных услуг Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения

Мороз Оксана Юлиановна руководитель Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения

Гунина Ирина Васильевна заместитель руководителя – начальник отдела земельных отношений и информационных ресурсов Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения

Кашицин Алексей Юрьевич заместитель начальника отдела земельных отношений и информационных ресурсов Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения

Краснобаева Екатерина Станиславовна руководитель Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения

Клемина Виктория Валерьевна советник отдела учета и управления муниципальной собственностью Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения

Каменева Нина Михайловна депутат Собрании депутатов Елизовского городского поселения (по согласованию)

Антонов Олег Викторович депутат Собрании депутатов Елизовского городского поселения (по согласованию)

Радкевич Григорий Валентинович депутат Собрании депутатов Елизовского городского поселения (по согласованию)

Кудрявцев Юрий Алексеевич депутат Собрании депутатов Елизовского городского поселения (по согласованию)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «03» августа 2016
г. Елизово

№ 659-п

Об утверждении муниципальной программы
«Охрана окружающей среды, воспроизводство
и использование природных ресурсов в
Елизовском городском поселении в 2016 году»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, постановлением администрации Елизовского городского поселения от 28.05.2013 № 339-п (с изменениями) «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Елизовского городского поселения, их формирования и реализации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году» согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения возникшие с 01.07.2016г.
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 «03» августа 2016 № 659-п

Муниципальная программа
«Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

г. Елизово
2016 год

Содержание

Раздел 1. Паспорт муниципальной Программы

«Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Раздел 2. Общие положения и обоснование Программы

1. Технико-экономическое обоснование Программы
2. Цели и задачи Программы, сроки и этапы ее реализации
3. Мероприятия по реализации Программы и ее ресурсное обеспечение
4. Анализ рисков реализации Программы
5. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы
6. Контроль за исполнением программных мероприятий
7. Подпрограмма 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Приложение №1 «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Приложение №2 «Перечень основных мероприятий Подпрограммы 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Паспорт

Муниципальной программы

«Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

(далее - Программа)

Наименование Программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Основание для разработки Программы

- государственная программа Камчатского края

«Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Камчатском крае на 2016-2020 годы», утвержденная постановлением Правительства Камчатского края от 25.12.2015 №494-П, распоряжение администрации Елизовского городского поселения от 02.08.2016 №245-р «О разработке муниципальной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году».

Муниципальные заказчики Программы

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации

Елизовского городского поселения.

Разработчик Программы

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

Исполнители Программы

(распорядители средств)

МБУ «Благоустройство города Елизово»

Подпрограммы Программы

- Подпрограмма 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году».

Цели Программы

- Обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности в Елизовском городском поселении;
- Снижение антропогенной нагрузки на окружающую среду.

Задачи Программы

- Предотвращение загрязнения окружающей среды в Елизовском городском поселении;
- Осуществление экологического мониторинга за состоянием окружающей среды;
- Снижение негативного воздействия отходов производства и потребления на окружающую среду.

Сроки и этапы реализации Программы

2016 год

Перечень основных мероприятий Программы**Объемы и источники финансирования Программы**

- Уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды

Общий объем финансирования Программы составляет 800,00 тыс. рублей, в том числе:
за счет средств местного бюджета - 800,00 тыс. рублей.

Объем финансового обеспечения на реализацию:

- подпрограммы 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году» 800,00 тыс. рублей, в том числе:
за счет средств местного бюджета - 800,00 тыс. рублей.

Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы - Улучшения экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Елизовского городского поселения;

Контроль за исполнением

Программы Общее руководство и контроль осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения

Общие положения и обоснование Программы

1. Техничко-экономическое обоснование Программы

1.1. Качество окружающей среды является одним из ключевых общественно значимых потребительских благ. Состояние окружающей среды определяется экологическим состоянием природных сфер. В Елизовском городском поселении ежегодно осуществляются мероприятия, связанные с предотвращением загрязнения окружающей среды:

- участие в организации сбора, вывоза и утилизации твердых бытовых, промышленных отходов.

Сбор, вывоз и утилизация твердых бытовых отходов осуществляется в соответствии с «Генеральной схемой очистки территорий Елизовского городского поселения», утвержденной постановлением Администрации Елизовского городского поселения от 08.11.2010 № 366-п (с изменениями от 23.12.2014г. №1031-п), которая регламентирует осуществление мероприятий, объем работ по всем видам уборки и очистки, системы сбора и удаления отходов. На территории муниципального образования действуют «Правила благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения», утвержденные решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.04.2012 № 295, устанавливающие порядок содержания и организации уборки территорий городского поселения, включая земельные участки, прилегающие к границам зданий, строений, сооружений и ограждений. Взаимоотношения в сфере обращения с твердыми бытовыми отходами и мусором в Елизовском городском поселении определяются «Положением об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в Елизовском городском поселении», утвержденных решением Собрания депутатов от 15.02.2007 № 131. Благоустройство и уборка незакрепленных за юридическими и физическими лицами территорий, уборка тротуаров, лотков ливневой канализации, уборка автобусных остановок производится эксплуатирующими организациями, финансирование расходов по благоустройству и уборке указанных территорий производится за счет средств местного бюджета.

В 2015г. администрацией Елизовского городского поселения, на основании предписаний Управления федеральной службы в сфере природопользования по Камчатскому краю, была проведена работа по уборке мест несанкционированных свалок, расположенных на территории Елизовского городского поселения.

В связи со вступлением в силу Федерального закона от 29.12.2014 №458-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об отходах производства и потребления», отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положение законодательных актов) РФ» полномочия в части решение вопросов, связанных с организацией деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию отнесены к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ.

К полномочиям органов местного самоуправления отнесено участие в организации сбора, вывоза и утилизации твердых бытовых, промышленных отходов.

2. Цели и задачи, сроки и этапы ее реализации

2.1. Целью Программы является обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности в Елизовском городском поселении, а также снижение антропогенной нагрузки на окружающую среду.

2.2. Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- 1) предотвращения загрязнения окружающей среды в Елизовском городском поселении;
- 2) осуществление экологического мониторинга за состоянием окружающей среды;
- 3) снижение отходов производства и потребления на окружающую среду.

Для решения указанных задач предусматривается реализация Подпрограммы 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году».

3. Мероприятия по реализации Программы и ее ресурсное обеспечение

3.1. Реализация Программы предусмотрена в рамках реализации основных мероприятий Подпрограммы 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году».

Мероприятия Подпрограммы 1 направлены на предотвращение и снижение текущего негативного воздействия на окружающую среду (путем уборки общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды), обеспечения постоянного мониторинга состояния окружающей среды, снижение антропогенной нагрузки на окружающую среду, устранение нарушений из числа выявленных в сфере природопользования и охраны окружающей среды, формирования экологической культуры населения Елизовского городского поселения.

3.2. Программа будет реализовываться в течение 2016 года.

3.3. Финансовое обеспечение реализации Программы представлено в приложении №1 Подпрограммы 1 к Программе.

3.4. Перечень основных мероприятий Программы представлен в приложении № 2 Подпрограммы 1 к Программе.

3.5. Координация и взаимодействие с Правительством Камчатского края в рамках Программы будет обеспечиваться путем:

- 1) участия в краевых совещаниях, конференциях и семинарах;
- 2) размещения информации о ходе реализации Программы на официальном сайте Елизовского городского поселения в сети Интернет.

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;
 - в) неэффективное расходование бюджетных средств;
 - г) неосвоение предусмотренных бюджетных средств;
- 2) к внешним рискам можно отнести:

а) социально-экономические риски, связанные с осложнением социально-экономической обстановки в Камчатском крае, сопровождающиеся значительным ростом социальной напряженности;

б) 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.

5. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы

5.1. Реализация Программы в полном объеме позволит:

- сохранить природную среду, а также уменьшить и локализовать негативное воздействие отходов на окружающую среду;

В конечном итоге результаты реализации Программы должны обеспечить на территории Елизовского городского поселения улучшения состояния окружающей среды и здоровья населения.

5.2. Степень достижения запланированных результатов и конечных целей определяется следующими целевыми показателями, отражающими отношения фактических результатов от запланированных.

№ п/п	Целевой показатель (индикатор)	Ед. изм.	Планируемое значение на 2016г.
1.	Уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды	куб.м.	1 800

5.3. На достижение целевых показателей решения задач Программы влияют внешние факторы и риски, характеристика которых представлена в разделе 4 Программы.

6. Контроль за исполнением программных мероприятий

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

Подпрограмма 1

«Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году» (далее – Подпрограмма 1)

Паспорт Подпрограммы 1

Муниципальный заказчик Подпрограммы 1 – Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

Разработчик Подпрограммы 1

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

Исполнитель Подпрограммы 1

(распорядитель средств) – МБУ «Благоустройство города Елизово»

Участники Подпрограммы 1

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения;
Управляющие компании (по согласованию);
Товарищества собственников жилья (по согласованию).

Цель Подпрограммы 1

- обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности в Елизовском городском поселении.

Задачи

Подпрограммы 1

- осуществление мониторинга состояние окружающей среды;
- предотвращение загрязнения окружающей среды в Елизовском городском поселении;
- осуществление экологического мониторинга за состояние окружающей среды;
- уборка общегородских территорий.

Этапы и сроки реализации

Подпрограммы 1

2016 год

Перечень основных мероприятий Программы

- Уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды.

Объемы и источники финансирования Подпрограммы 1

Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям на 2016 год составит: всего – 800,00 тыс. рублей; в том числе за счет средств местного бюджета – 800,00 тыс. рублей.

Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации

Подпрограммы 1

- улучшение состояния окружающей среды;
- улучшения экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Елизовского городского поселения;
- обеспечение населения Елизовского городского поселения информацией в сфере обращения с отходами, формирования экологической культуры.

Контроль за исполнением Подпрограммы 1

Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения

1. Общие положения и обоснование реализации Подпрограммы 1 Технико-экономическое обоснование Подпрограммы 1

Наиболее актуальной проблемой на территории Елизовского городского поселения в сфере охраны окружающей среды остается уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др.

Уборка общегородских территорий включает в себя:

- парковые и водоохранные зоны р. Половинка, р.Авача;
- памятников, парка культуры и отдыха «Сказка», парковых и лесных зон 34км, 26км, 5-й стройки, 2 Бугра, м/р Пограничный, Долины «Уюта», газонов Елизовского городского поселения;
- др. общегородские территории.

В последующие годы планируется оставить практику привлечения трудовых бригад для уборки территорий. Несовершеннолетние граждане, сформированные в трудовые бригады, в свободное от учебы время и каникулярный период осуществляют уборку общегородских территорий, набережной р.Половинка, мест отдыха горожан – скверы, парки, лесополос вдоль дорог, осуществляют сбор крупногабаритного мусора, производить покраску детских площадок, урн, скамеек.

Администрацией Елизовского городского поселения планируется в 2016 году произвести силами подрядных и привлеченных организаций, силами трудовых бригад несовершеннолетних граждан и своими силами уборку общегородских территорий объемом не менее по 760 м.куб.

Выполнение мероприятий требует скоординированной работы органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, осуществляющих сбор и утилизацию отходов, а также необходимого финансирования программных мероприятий.

2. Цели и задачи Подпрограммы 1, сроки и этапы ее реализации

2.1. Целью Подпрограммы 1 является обеспечение охраны окружающей среды и экологической безопасности в Елизовском городском поселении.

2.2. Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

- 1) осуществление мониторинга состояния окружающей среды;
- 2) предотвращение загрязнения окружающей среды в Елизовском городском поселении;
- 3) осуществление экологического мониторинга за состоянием окружающей среды;
- 4) уборка общегородских территорий.

2.3. Перечень основных мероприятий Программы представлен в приложении №2 Подпрограммы 1 к Программе.

3. Мероприятия по реализации Подпрограммы 1 и ее ресурсное обеспечение

3.1. Реализация Подпрограммы 1 предусматривает в рамках основного мероприятия 1.6 «Уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды».

Выполнение данных мероприятий позволит предотвратить и снизить текущее негативное воздействие на окружающую среду, в том числе путем поэтапной уборки общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон. Экологические проблемы непосредственно связаны с процессом образования населения. Обретение экологической культуры, экологического сознания и мышления несет важнейшее социальное значение для общества.

3.2. Подпрограмма 1 будет реализовываться в течение 2016 года.

3.3. Финансовое обеспечение реализации Подпрограммы 1 представлено в приложении №1 к Программе.

3.4. Перечень основных мероприятий Подпрограммы 1 представлен в приложении № 2 к Программе.

4. Анализ рисков реализации Подпрограммы 1 и описание мер управления рисками реализации Подпрограммы 1

4.1. При реализации цели и задач Подпрограммы 1 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 Подпрограммы 1. Управление рисками планируется осуществлять на основе регулярного мониторинга реализации Подпрограммы 1.

4.2. Основные риски реализации Подпрограммы 1 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;
- в) неэффективное расходование бюджетных средств;
- г) неосвоение предусмотренных бюджетных средств;

2) к внешним рискам можно отнести:

- а) 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 Подпрограммы 1 позволит осуществление рационального, оперативного управления ее осуществлением с совершенствованием механизма ее реализации.

4.4. Для своевременного реагирования на причины и условия возникновения рисков, минимизации их последствий будет осуществляться регулярный контроль реализации основных мероприятий Подпрограммы 1 и расходования финансовых ресурсов.

5. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Подпрограммы 1

5.1. Реализация Подпрограммы 1 в полном объеме позволит улучшить экологическую обстановку в Елизовском городском поселении.

5.2. Степень достижения запланированных результатов и конечных целей определяется следующими целевыми показателями, отражающими отношения фактических результатов от запланированных.

№ п/п	Целевой показатель (индикатор)	Ед. изм.	Планируемое значение на 2016г.
1.	Уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды	куб.м.	1 800

5.3. На достижение целевых значений индикаторов целей и показателей решения задач Подпрограммы 1 влияют внешние факторы и риски, характеристика которых представлена в разделе 4 Подпрограммы 1.

6. Контроль за исполнением Подпрограммы 1

Контроль за исполнением Подпрограммы 1 осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

Приложение №1

к Подпрограмме 1 Программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

тыс. рублей в ценах соответствующих лет

№п/п	Наименование Программы/Подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс.руб.	Сроки реализации Программы
1.	«Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»	Всего	800,00	2016 год
		Краевой бюджет	0,00	
		Местный бюджет	800,00	
1.1.	Подпрограмма 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году»	Всего	800,00	
		Краевой бюджет	0,00	
		Местный бюджет	800,00	

Приложение №2

к Подпрограмме 1 Программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Елизовском городском поселении в 2016 году»

Перечень основных мероприятий Подпрограммы 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Елизовском городском поселении в 2016 году»

тыс. рублей в ценах соответствующих лет

№п/п	Наименование Программы/Подпрограммы/ мероприятия	Объем финансирования	Всего, 2016 год	Ответственный исполнитель
1.	Основное мероприятие Подпрограммы 1 1.6. «Уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон и др. с целью недопущения загрязнения окружающей среды»	Итого	800,00	МБУ «Благоустройство города Елизово»
		Краевой бюджет	0,0	
		Местный бюджет	800,00	
1.1.	уборка общегородских территорий, набережных рек, скверов, парковых зон, лесополос вдоль дорог	Всего	800,0	
		Краевой бюджет	0,0	
		Местный бюджет	800,0	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯот 03.08.2016
г. Елизово

№ 660-п

Об организации временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, в соответствии с Подпрограммой 5 «Молодежь Елизовского городского поселения в 2016 году» муниципальной программой «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых и оздоровление детей в Елизовском городском поселении в 2016 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 05.10.2015 № 709-п, договора № 1 от 01.02.2016 о совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения (Хачикян С.А.) организовать и провести временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет (далее – трудовые отряды) в свободное от учебы время с 01 августа 2016 года по 31 августа 2016 года совместно с КГКУ «Центр занятости населения Елизовского района» и КГКУ «Камчатский центр реализации молодежных программ».
2. МБУ «Благоустройство города Елизово» (Шевчук Р.А.) обеспечить трудовой отряд («Елизовский -7»):
 - мешками для мусора;
 - организовать вывоз мусора грузовым транспортом с объектов проведения работ согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (О.В. Бочарникова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
4. Данное постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения с 01 августа 2016 года.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника Отдела по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения С.А. Хачикян.

Глава администрации Елизовского
городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение к постановлению администрации Елизовского городского поселения
от 03.08.2016 № 660-пСПИСОК ОБЪЕКТОВ
для работы трудовых отрядов в летний период - июль 2016 год
Бригада «Елизово – 7»

№	Дата проведения работ	Объект проведения работ	Адрес местонахождения объекта	Вид планируемых работ
1	01.08.2016	Многофункциональная дворовая спортивная площадка	ул. Завойко, 114	Уборка территории от мусора и скошенной травы

2	02.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	От пересечения ул. Завойко, ул. Казахская до ул. Завойко д. 112	Уборка территории от мусора и скошенной травы
3	03.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	34 км. Территория Горводоканала	Уборка территории от мусора и скошенной травы
4	04.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	ул. Геофизическая, ул. Спортивная ул. Деркачева	Уборка территории от мусора и скошенной травы
5	05.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	Старый парк по ул. Лазо	Уборка территории от мусора
6	08.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	микрорайон Пограничный, «Простоквашено»	Уборка территории от мусора
7	09.08.2016	Внутриквартальная территория, зеленая зона	Пер. Радужный вдоль Кочегарки	Уборка территории от мусора и скошенной травы
8	10.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	Р-н 1 бугор	Уборка территории от мусора
9	11.08.2016	Внутриквартальная территория многофункциональная спортивная площадка	Многофункциональная спортивная дворовая площадка ул. Завойко, 114	Уборка территории от мусора
10	12.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	От ТЦ «Шамса» до ул. Первомайская	Уборка территории от мусора
11	15.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	Ул. Подстанционная, 7,9	Уборка территории от мусора
12	16.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	Ул. Подстанционная (напротив Аэропорта)	Уборка территории от мусора
13	17.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	Ул. Ленина 44	Уборка территории от мусора
14	18.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	Ул. Энергетиков	Уборка территории от мусора и скошенной травы
15	19.08.2016	Зеленая зона Внутриквартальная территория	ул. Деркачева	Уборка территории от мусора
16	22.08.2016	Зеленая зона Водоохранная зона	Река Половинка, ул. Лазо	Уборка территории от мусора
17	23.08.2016	Зеленая зона многофункциональная спортивная площадка	ул. Ключевская, 3 спортивная площадка	Уборка территории от мусора
18	24.08.2016	Многофункциональная спортивная дворовая площадка	Ул. Мячина д. 20, 22	Уборка территории от мусора
19	25.08.2016	МБ ДОУ детский сад № 1 «Ласточка»	Ул. Гришечко	Уборка территории от мусора
20	26.08.2016	Зеленая зона, детские площадки	Внутриквартальная территория Ул. Ленина д, 47, 47 «А», 49,49 «А»	Уборка территории от мусора
21	29.08.2016	Зеленая зона, детские площадки	Внутриквартальная территория Ул. Ленина д. 51, 51 «А», 53, 55	Уборка территории от мусора
22	30.08.2016	Зеленая зона	Водоохранная зона Река Половинка, ул. Геофизическая 7,8	Уборка территории от мусора
23	31.08.2016	Водоохранная зона р.Хуторная	М-н Садовый, ул. Мичурина	Уборка территории от мусора

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 04.08.2016
г. Елизово

№ 663 -п

Об утверждении Правил по внешнему виду и размещению рекламных и информационных конструкций на территории Елизовского городского поселения

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей, ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденного Постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст (далее - ГОСТ), Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения, принятых Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.04.2012 года № 295, согласно Устава Елизовского городского поселения, с целью определения основных принципов выбора художественного решения рекламных и информационных конструкций расположенных на территории Елизовского городского поселения, упорядочения мест для установки и эксплуатации рекламных конструкций, а также усиления контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной среды Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила по внешнему виду и размещению рекламных и информационных конструкций на территории Елизовского городского поселения, согласно приложению.
2. Управлению имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения:
 - 2.1 произвести инвентаризацию существующих рекламных конструкций на территории Елизовского городского поселения;
 - 2.2 осуществить контроль нахождения конструкций на соответствие разрешениям на размещение.
3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения:
 - 3.1 осуществить контроль, согласно проведенной инвентаризации существующих рекламных конструкций на территории Елизовского городского поселения, соответствия внешнему архитектурный облику сложившейся застройки города, архитектурной композиции и целостности восприятия архитектуры, в соответствии с установленными требованиями к внешнему виду рекламных и информационных конструкций.
4. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
6. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения В.А. Масло.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от «04» августа 2016 № 663

ПРАВИЛА
по внешнему виду и размещению рекламных и информационных конструкций
на территории Елизовского городского поселения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила разработаны с целью определения основных принципов выбора художественного решения рекламных и информационных конструкций расположенных на территории Елизовского городского поселения, упорядочения мест для установки и эксплуатации рекламных конструкций, а также усиления контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной среды.
- 1.2. Настоящие Правила устанавливают требования к внешнему виду рекламных и информационных конструкций и порядку их размещения.
- 1.3. Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе», Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей», Федерации», Федерального закона от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей, ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения», утвержденного Постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст (далее - ГОСТ), Правил благоустройства и содержания территории Елизовского городского поселения, принятых Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.04.2012 года № 295, Устава Елизовского городского поселения.
- 1.4. Настоящие Правила применяются и обязательны к исполнению на всей территории Елизовского городского поселения, всеми физическими и юридическими лицами, включая индивидуальных предпринимателей.
- 1.5. При производстве и размещении информационных конструкций должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации, в том числе требования законодательства о государственном языке Российской Федерации. Не допускается применение иностранных слов и символов, за исключением товарных знаков, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством.

2 Понятия и определения, используемые в настоящих Правилах

- 2.1. Рекламные конструкции – щиты, стенды, строительные сетки, перетяжки, электронные табло, проекционное и иное предназначенное для проекции рекламы на любые поверхности оборудование, воздушные шары, аэростаты и иные технические средства стабильного территориального размещения, монтируемые и располагаемые на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта, установленные в целях распространения рекламы.
- 2.2. Информационные конструкции – средства размещения информации, не относящиеся к рекламной информации, предназначенные для:
- а) размещения информации об организациях, индивидуальных предпринимателях;
 - б) размещения муниципальной информации (информационные указатели, стенды о проведении строительных, дорожных и других видов работ, справочные электронные терминалы, вывески государственных, муниципальных, лечебных, культурных и прочих учреждений);
 - в) праздничное оформление, не носящее рекламного характера.
- 2.3. Временные рекламные конструкции – рекламные конструкции, срок размещения которых обусловлен их функциональным назначением и местом установки (строительные сетки, ограждения строительных площадок, места временной торговли и иные подобные места).
- 2.4. Конструкции – объединённое понятие рекламных и информационных конструкций, используемое в случаях, когда пункт настоящих Правил касается обоих видов конструкций.
- 2.5. Информационная вывеска - средство размещения информации о наименовании организации, индивидуальном предпринимателе, о профиле его деятельности, виде реализуемых товаров и (или) оказываемых услуг, месте нахождения, режиме работы и (или) обозначения входа в предприятие.
- 2.6. Информационное поле – часть рекламной или информационной конструкции, предназначенная непосредственно для размещения информации, представляет собой совокупность объектов, вступающих друг с другом в информационное взаимодействие. Создание равноценного информационного пространства - дизайнерский прием, позволяющий создать равные условия для объектов рекламирования для их восприятия потребителями информации (населением).
- 2.7. Внешний архитектурный облик сложившейся застройки города - эстетическое единство естественных и искусственных компонентов городской среды, связанных в единое композиционное, историческое, культурное, природное образование, имеющее материальную и духовную ценность.
- 2.8. Архитектурная композиция - целостная художественно-выразительная система форм, обусловленная его содержанием, структура произведения, обеспечивающая целостность и единство общего решения.
- 2.9. Целостность восприятия архитектуры - группирование в единый порядок элементов фасада и размещение на фасаде элементов рекламных и информационных конструкций, восприятие которых происходит в равных условиях.

3. Общие требования к внешнему виду и размещению рекламных и информационных конструкций

3.1. Рекламные или информационные конструкции могут быть двух следующих видов:

- конструкции, присоединяемые к зданиям, строениям, сооружениям (раздел 4 настоящих Правил)
- конструкции, присоединяемые к земельным участкам - отдельно стоящие конструкции (раздел 5 настоящих Правил)
- временные рекламные конструкции (п.2.3. настоящих Правил).

3.2. Основными принципами выбора художественного решения рекламных и информационных конструкций являются:

- сохранение визуального, архитектурного и ландшафтного облика территории Елизовского городского поселения;
- сохранение архитектурного своеобразия, декоративного убранства, тектоники, пластики, а также цельного и свободного восприятия фасадов зданий, строений, сооружений;
- создание комфортного визуального пространства;
- обеспечение в легкодоступном режиме информирования населения.

3.3. Не допускается хаотичного расположения рекламных и информационных конструкций, а также не гармонизованных разноцветных и разноразмерных рекламных и информационных конструкций, создающих визуальный диссонанс.

3.4. Не допускается установка и эксплуатация рекламных и информационных конструкций без размещения на них рекламного или информационного сообщения/изображения.

3.5. Не допускается установка и эксплуатация рекламных и информационных конструкций:

- а) на знаках дорожного движения, его опоре или любом другом приспособлении, предназначенном для регулировки дорожного движения;
 - в) над проезжей частью дорог и улиц (за исключением транспортов-перетяжек и конструкций на путепроводах);
 - г) на ограждениях и заборах (кроме временных рекламных конструкций на временных ограждениях, заборах, строительных сетках).
- 3.6. Использование размещаемых на рекламных или информационных конструкциях товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии их предварительной регистрации в установленном порядке на территории Российской Федерации или в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации.
- 3.7. Для некоторых видов рекламных и информационных конструкций, их внешний облик и место размещения определяются на основании индивидуального эскизного проекта размещения рекламных или информационных конструкций, а именно для:
- отдельно стоящих конструкций;
 - конструкций, устанавливаемых на объектах, не являющихся объектами капитального строительства, в т.ч. временные конструкции;
 - конструкций, параметры и место размещения которых не соотносятся с положениями, установленными настоящими Правилами, либо не отражены в данных Правилах;
 - нестандартных конструкций.

3.8. В случае размещения на объекте группы из нескольких рекламных или информационных конструкций (кроме объектов указанных в п.4.4.1. настоящих Правил), для формирования целостного визуального восприятия и увязки по габаритам и местам размещения отдельных конструкций (элементов) информационно-рекламного оформления, необходима разработка общей архитектурно-художественной концепции (графической схемы) размещения рекламных и информационных конструкций.

3.9. Критериями оценки индивидуального эскизного проекта размещения рекламной или информационной конструкции (п.3.8. настоящих Правил), а также архитектурно-художественной концепции (графической схемы) (п.3.9. настоящих Правил) являются:

- а) обеспечение сохранности визуального, архитектурного и ландшафтного облика территории Елизовского городского поселения;
- б) соответствие местоположения и эстетических характеристик конструкции (форма, параметры (размеры), пропорции, цвет, масштаб и др.) стилистике объекта, на котором она размещается и (или) стилистике других конструкций размещённых на том же объекте, либо расположенных в непосредственной близости от конструкции;
- в) привязка настенных конструкций к композиционным осям конструктивных элементов фасадов объектов и (или) к взаимному расположению других конструкций, расположенных на том же объекте.

3.10. Индивидуальный эскизный проект (п.3.8. настоящих Правил) и архитектурно-художественная концепция размещения конструкции (п.3.9. настоящих правил) подлежат согласованию с Управлением архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.

3.11. При размещении рекламных и информационных конструкций может быть организована подсветка, в т.ч. внутренняя.

Подсветка должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений и обеспечивать безопасность для участников дорожного движения.

В случае использования источников света, установленных отдельно от конструкции, крепления светильников должны быть закрыты декоративными элементами.

4. Требования к размещению и внешнему виду рекламных и информационных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях

4.1. При размещении рекламных и информационных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях, должны учитываться цветовые и архитектурно-композиционные решения фасада здания, на котором будет установлена конструкция. Кроме того, внешний облик рекламных и информационных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях должен гармонизировать с окружающим городским ландшафтом.

4.2. При размещении рекламных и информационных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях не допускается:

- а) перекрытие оконных и дверных проемов, а также архитектурных деталей фасадов (в том числе карнизов, поясков, пилястр, медальонов, орнаментов и др.);
- б) размещение конструкций на лоджиях и балконах;
- в) размещение конструкций на расстоянии ближе, чем 2 м от мемориальных досок;
- г) перекрытие указателей наименований улиц и номеров домов;
- д) размещение любой информации путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

4.3. При разработке индивидуальных эскизных проектов (п.3.8. настоящих Правил) и архитектурно-художественных концепций (п.3.9. настоящих Правил) размещения рекламных или информационных конструкций на зданиях, строениях и сооружениях следует учитывать:

- а) архитектурные особенности фасадов и функциональное назначение зданий различных архитектурных стилей, выполненных по индивидуальным проектам или типовой застройке;
- б) место размещения объекта;
- в) наличие в застройке уникальных зданий, строений, сооружений, архитектурных ансамблей, имеющих доминантное значение в архитектурно-планировочной структуре города, а также объектов высокого общественного и социального значения.

4.4. Требования к рекламным и информационным конструкциям на зданиях, строениях и сооружениях разделяются по типам зданий:

4.4.1 жилые (в том числе многоквартирные) дома, первые, этажи которых заняты нежилыми помещениями.

Для данного типа зданий, строений, сооружений, устанавливаются следующие требования на размещение рекламных и информационных конструкций:

- а) на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, навесах («козырьках») входных групп, консольных конструкциях, элементах оформления витрин и на маркизах;
- б) не выше линии второго этажа (кроме глухих торцов фасадов);
- в) непосредственно у главного входа или над входом в здание, сооружение или помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация, индивидуальный предприниматель, сведения о котором содержатся на размещаемом носителе, на единой горизонтальной оси с иными настенными конструкциями, установленными в пределах фасада;
- г) в случае если в здании, строении, сооружении располагается несколько организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, каждому из них необходимо учитывать художественное решение ранее установленных рекламных или информационных конструкций.

4.4.2. здания общественных, общественно-деловых, торговых, торгово-выставочных, офисных, спортивных и развлекательных центров, а так же промышленные здания.

Для данного типа зданий, строений, сооружений, устанавливаются следующие требования на размещение рекламных и информационных конструкций:

- а) на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, навесах («козырьках») входных групп, консольных конструкциях, элементах оформления витрин и на маркизах.
- б) возможно размещение рекламных или информационных конструкций в виде крышной конструкции (композиции), характеристики которой должны соответствовать параметрам, указанным в пункте 4.6.4. настоящих Правил.
- в) в случае размещения на объекте группы из нескольких рекламных или информационных конструкций (помимо конструкций указанных в п.4.7. настоящих Правил), необходимо разработать архитектурно-художественную концепцию (графическую схему) размещения рекламных конструкций и средств размещения информации (п.3.9. настоящих Правил)

4.5. Рекламные и информационные конструкции, расположенные на зданиях, строениях и сооружениях, могут состоять из следующих элементов:

- информационное поле (текстовая часть);
- декоративно-художественные элементы.

Высота декоративно-художественных элементов не должна превышать высоту текстовой части конструкции более чем в полтора раза.

4.6. Конструкции на зданиях, строениях, сооружениях различаются по следующим типам:

4.6.1 Настенные конструкции – щитовые установки, имеющие плоскостные поверхности для размещения информации (в т.ч. с автоматической сменной экспозицией), состоящие из каркаса и информационного поля. Требования к размещению настенных конструкций (дополнительно к требованиям, изложенным п. 4.4.1. и п. 4.4.2. настоящих Правил):

а) максимальный размер настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, указанных в п. 4.4.1 настоящих Правил не должен превышать:

- по высоте - 0,50 м.;
- по длине - 70 процентов от длины фасада, соответствующего занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, но не более 15 м для всей конструкции, включая информационное поле и декоративно-художественные элементы.

б) при наличии на фасаде фриза, настенная конструкция размещается исключительно на фризе, на всю высоту фриза.

в) при наличии на фасаде объекта козырька настенная конструкция может быть размещена на фризе козырька, строго в габаритах указанного фриза.

4.6.2. Панель-кронштейны – двусторонние консольные плоскостные конструкции, присоединяемые к зданиям, строениям, сооружениям, располагаются перпендикулярно к поверхности фасадов в соответствии со следующими требованиями:

а) максимальный размер панель-кронштейнов не должен превышать:

- по высоте - 2,00 м.;
- по ширине - 0,70 м.

б) расстояние между панель-кронштейнами не может быть менее 10 м.;

в) расстояние от уровня земли до нижнего края панель-кронштейна должно быть не менее 2,50 м.;

г) максимальные параметры (размеры) панель-кронштейнов, размещаемых на фасадах объектов, не должны превышать:

- 0,50 м - по высоте
- 0,50 м - по ширине

д) при наличии на фасаде объекта настенных конструкций, консольные конструкции располагаются с ними на единой горизонтальной оси.

4.6.3. Витринные конструкции размещаются в витрине, с внешней и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов в соответствии со следующими требованиями:

- а) максимальный размер витринных конструкций (включая электронные носители - экраны), размещаемых в витрине, не должен превышать половины размера остекления витрины по высоте и половины размера остекления витрины по ширине;
- б) конструкции, размещенные на внешней стороне витрины не должны выходить за плоскость фасада объекта;
- в) непосредственно на остеклении витрины допускается размещение информационной вывески (п. 2.5. настоящих Правил) или декоративно-художественных элементов соблюдением требований п. 4.6.3. «а».

4.6.4. Крышные конструкции

Организации, индивидуальные предприниматели дополнительно к имеющимся конструкциям других типов, размещенных на фасаде здания, строения, сооружения, вправе разместить рекламную или информационную конструкцию на крыше указанного здания, строения, сооружения в соответствии со следующими требованиями:

- а) размещение конструкций на крышах зданий, строений, сооружений допускается при любом из следующих условий:
 - собственником (правообладателем) указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, в месте фактического нахождения (месте осуществления деятельности) которого размещается указанная крышная конструкция.
 - на зданиях общественных, общественно-деловых, торговых, торгово-выставочных, офисных, спортивных и развлекательных центров;
- б) на крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция;
- в) информационное поле крышных конструкций располагается параллельно к поверхности фасадов объектов, по отношению к которым они установлены, выше линии карниза, парапета объекта;
- г) конструкции, допускаемые к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы в виде отдельных букв и логотипов;
- д) высота конструкций, размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, должна быть:
 - не более 0,80 м для 1-2-этажных объектов;
 - не более 1,20 м для 3-5-этажных объектов;
 - не более 1,80 м для 6-9-этажных объектов;
 - не более 2,20 м для 10-15-этажных объектов;
 - не более 3 метров - для объектов, имеющих 16 и более этажей;
- е) длина конструкций, устанавливаемых на крыше объекта, не может превышать половину длины фасада, по отношению к которому они размещены;
- ж) для каждой крышной конструкции разрабатывается индивидуальный эскизный проект (п.3.8. настоящих Правил) и при необходимости (при наличии на фасаде здания других рекламных или информационных конструкций) - архитектурно-художественная концепция (графическая схема) (п. 3.9. настоящих Правил);
- з) для крышных конструкций в обязательном порядке разрабатывается рабочая проектная документация с целью обеспечения безопасности при установке, монтаже и эксплуатации;
- и) запрещается размещение крышных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях, являющихся объектами исторического или культурного наследия, или типового строительства первой половины XX века;
- к) параметры конструкций, размещаемых на крыше стилобатной части здания, строения, сооружения, являющейся встроенно-пристроенной частью основного здания, определяются в зависимости от этажности стилобатной части объекта в соответствии с требованиями пунктов 4.6.4 «д» и 4.6.4. «е» настоящих Правил.

4.6.5 Медиа-фасады и электронные табло - рекламные конструкции, размещаемые на поверхности стен зданий, строений и сооружений, состоящие из светодиодов, ламп и иных источников света, создающие поверхность, позволяющую демонстрировать информационные материалы, в том числе динамические видеоизображения. Данные типы конструкций размещаются по следующим правилам:

- а) для размещения медиа-фасада или электронных табло на конкретном здании разрабатывается индивидуальный эскизный проект, согласно п 3.8. настоящих Правил;
- б) размер медиа-фасада и электронного табло определяется индивидуально в зависимости от архитектуры здания, строения, сооружения на основании согласованного эскизного проекта.

4.7. Допускается у входа в здание, строение, сооружение, вне зависимости от его типа, формировать из нескольких конструкций общую художественную композицию, соразмерную с входной группой, при необходимости, располагающуюся по обе стороны от нее со следующими размерами:

- по высоте не более 1,6 м
- по ширине не более 0,7 м

Данные композиции могут располагаться как на стене здания, строения, сооружения, так и на земле или на полу входной группы, непосредственно перед входом, в виде отдельно стоящей щитовой установки (стелы) малого формата.

Примеры размещения рекламных и информационных конструкций на зданиях и сооружениях по данному пункту приведены в приложении №2.

4.8 При размещении рекламных и информационных конструкций:

- а) на зданиях, расположенных в границах зон охраны объектов культурного наследия, в исторических центрах поселений, а так же на фасадах зданий, выполненных по индивидуальным проектам, имеющим своеобразную тектонику, пластику, детализировку и насыщенную орнаментику, рекламные и информационные конструкции устанавливаются только в форме настенных конструкций, состоящих исключительно из отдельных объемных символов высотой не более 0,5 м, или панель-кронштейнов, а также маркиз или элементов оформления витрин. Настенная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,2 м (если иное не предусмотрено проектом здания, строения, сооружения).

5. Требования к размещению и внешнему виду отдельно стоящих рекламных и информационных конструкций

Отдельно стоящие рекламные и информационные конструкции, различаются по следующим типам:

5.1. Панель-кронштейны - двусторонние консольные плоскостные конструкции, устанавливаемые на опорах (мачтах городского освещения, опорах контактной сети и т.п.). Максимальный размер панель-кронштейнов не должен превышать размеров 1,2 x 1,8 м. Расстояние от уровня земли до нижнего края панель-кронштейна должно быть не менее 4,5 м.

5.2. Выносные итывые конструкции (штендеры) – отдельно стоящие на земле безфундаментные конструкции, размещаемые в непосредственной близости от помещений (территорий), занимаемых юридическими или физическими лицами для осуществления предпринимательской или иной экономической деятельности в часы их работы).

5.2.1. Штендеры, подлежащие размещению на территории Елизовского городского поселения должны отвечать следующим требованиям:

а) они должны быть двухсторонними, щиты, выполненные в одностороннем варианте, должны иметь декоративно оформленную обратную сторону;

б) площадь информационного поля щитовой конструкции определяется общей площадью всех его эксплуатируемых сторон;

в) площадь одной стороны не должна превышать 1,2 кв.м

5.2.2. Штендеры размещаются в пешеходных зонах и на тротуарах в пределах 2м от входа в помещение, занимаемое владельцем рекламной конструкции.

5.2.3. Запрещается установка штендеров в следующих случаях:

а) мешающих проходу пешеходов;

б) при ширине тротуара менее 2м;

в) ориентированных на восприятие с проезжей части;

г) на расстоянии менее 5м от бровки земляного полотна автомобильной дороги (бордюрного камня).

д) на газонах и зеленых насаждениях.

5.2.4. Запрещается присоединение или прикрепление штендера к зеленым насаждениям, иным природным объектам либо к световым опорам, столбам, светофорам и иным объектам, не принадлежащим владельцу рекламной конструкции на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или ином вещном праве.

5.2.5. Требования:

а) штендеры должны иметь надежную конструкцию, исключающую возможность опрокидывания.

б) не должны иметь собственного подсвета.

в) устанавливаются на часы работы предприятия.

5.3. Перетяжки – конструкции, состоящие из отдельно стоящих опор, либо каркасных элементов, тросовых конструкций и информационного поля. Информационное поле может быть выполнено из жестких элементов или из материалов на мягкой основе. Размеры, формы и внешний вид данных конструкций определяется индивидуальным эскизным проектом, согласно п.3.8. настоящих Правил.

5.4. Рекламные конструкции в составе остановочных пунктов движения общественного транспорта – рекламные или информационные конструкции, монтируемые на конструктивных элементах павильонов ожидания общественного транспорта. Размер одной стороны информационного поля рекламной конструкции на остановочном павильоне составляет не более 1,2 x 1,8 м. Размеры, формы и внешний вид данных конструкций определяется индивидуальным эскизным проектом, согласно п.3.8. настоящих Правил.

6. Нестандартные рекламные и информационные конструкции

6.1. Нестандартные рекламные или информационные конструкции - конструкции, имеющие формат, отличный от иных форматов, предусмотренных настоящими Правилами. К нестандартным конструкциям относятся следующие рекламные конструкции:

а) объемно-пространственные объекты – рекламные конструкции, на которых для распространения информации используется как объем объекта, так и его поверхность (в том числе воздушные шары, аэростаты, объемно-пространственные модели и т.п.);

б) проекционные установки - рекламные конструкции, предназначенные для воспроизведения изображения на земле, на плоскостях стен и в объеме, состоящие из проецирующего устройства и поверхности (экрана) или объема, в котором формируется информационное изображение.

в) флаговые композиции – рекламные или информационные конструкции, состоящие из одного или нескольких флажков и информационного поля с использованием мягких полотнищ.

6.2. Данные конструкции выполняются по индивидуальным эскизным проектам (п.3.8. настоящих Правил), которыми определяются размеры, формы и внешний вид нестандартных конструкций.

7. Отдельные требования к информационным конструкциям

7.1. На внешних поверхностях одного здания, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить не более одной информационной конструкции, указанной в п.2.2 «а» настоящих Правил.

7.2. Организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к информационной конструкции, указанной в п.7.1. настоящих Правил, вправе разместить не более одной информационной конструкции, содержащей сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых при предоставлении ими указанных услуг, в том числе с указанием их массы/объема и цены (меню), в виде настенной конструкции.

7.3. Кроме конструкций, указанных в п.7.1. и п.7.2. настоящих Правил, организацией, индивидуальным предпринимателем, может быть установлена информационная вывеска, указанная в п.2.5. настоящих Правил, при соблюдении следующих условий:

- а) информационная вывеска устанавливается непосредственно у входа (справа или слева) в помещения, занимаемые данными организациями, индивидуальными предпринимателями не выше уровня дверного проема, или на входных дверях в него.
- б) максимальный размер информационной вывески не должен превышать:
 - по высоте - 0,40 м;
 - по длине - 0,60 м.
 - высота букв и цифр надписей – не более 0,1 м.
 - расстояние от уровня земли (пола входной группы) до верхнего края информационной вывески не должно превышать 2 м.
- в) вывеска размещается на единой горизонтальной оси с иными аналогичными информационными конструкциями в пределах плоскости фасада.
- г) в случае размещения в одном объекте нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей имеющих общий вход в помещения, общая площадь информационных вывесок, устанавливаемых на фасадах объекта перед одним входом, не должна превышать 2 кв. м.
- д) информационные вывески также могут быть размещены на остеклении витрины.
При этом размеры указанных вывесок не могут превышать:
 - по длине 0,30 м
 - по высоте 0,20 м.
- е) размещение на остеклении витрин нескольких вывесок допускается при условии наличия между ними расстояния не менее 0,15 м и общего количества указанных вывесок - не более четырех.
- ж) размещение информационных вывесок на оконных проемах не допускается.

8. Порядок размещения, содержания рекламных и информационных конструкций

8.1. Размещение конструкций осуществляется на основании разрешений на установку, выдаваемых уполномоченным лицом администрации Елизовского городского поселения.

8.2. Для содержания рекламных и информационных конструкций в процессе их эксплуатации в надлежащем состоянии, устанавливаются единые и обязательные правила в области внешнего вида и порядка их содержания.

Надлежащее состояние внешнего вида рекламных конструкций подразумевает:

- а) целостность рекламных конструкций;
 - б) отсутствие механических повреждений;
 - в) отсутствие порывов рекламных полотен;
 - г) наличие покрашенного каркаса;
 - д) отсутствие ржавчины и грязи на всех частях и элементах рекламных конструкций;
 - е) отсутствие на всех частях и элементах рекламных конструкций наклеенных объявлений, посторонних надписей, изображений и других информационных сообщений;
 - ж) подсвет рекламных и информационных конструкций (имеющих подсветку) в темное время суток в соответствии с графиком работы уличного освещения.
- 8.3. Владелец рекламной или информационной конструкции обязан мыть и очищать от загрязнения принадлежащие ему рекламные конструкции по мере необходимости, для приведения конструкций в надлежащий вид.
- 8.4. Устранение повреждений изображений/сообщений на рекламных или информационных конструкциях осуществляется их владельцами незамедлительно после выявления указанных фактов и (или) по предписаниям соответствующих служб администрации Елизовского городского поселения.
- В случае необходимости приведения конструкций в надлежащий вид его владельцы обязаны выполнить помывку и покраску конструкции.

8.5. После проведения работ по приведению рекламных или информационных конструкций в надлежащий вид, а также после установки конструкции или её демонтажа, владелец конструкции обязан восстановить благоустройство территории и (или) объекта размещения конструкции.

9. Контроль за соблюдением настоящих Правил

9.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется Администрацией Елизовского городского поселения, иными органами и должностными лицами, уполномоченными на его осуществление в соответствии с действующим законодательством.

10. Ответственность за несоблюдение требований настоящих Правил.

10.1. Виновные в несоблюдении настоящих Правил несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Закона Камчатского края от 19.12.2008 года №209 «Об административных правонарушениях» области, другими нормативными правовыми актами и договором на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

Применение мер ответственности не освобождает нарушителей от обязанности устранения допущенных нарушений.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от «04» августа 2016 года
г.Елизово

№ 666-п

О внесении изменений в Положение
о порядке использования герба Елизовского
городского поселения юридическими лицами,
не являющимися муниципальными учреждениями
и предприятиями, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, Положением о гербе Елизовского городского поселения, утвержденном Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 20.08.2009 № 763 (в редакции Решения Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 20.02.2014 № 583),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке использования герба Елизовского городского поселения юридическими лицами, не являющимися муниципальными учреждениями и предприятиями, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, утвержденное Постановлением администрации Елизовского городского поселения от 06.03.2014 № 170-п, следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 1.1 раздела 1 слова «в коммерческих целях» исключить;
 - 1.2. Пункт 1.2. раздела 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:
«Использование Герба на агитационных материалах зарегистрированными кандидатами в депутаты Собрании депутатов Елизовского городского поселения осуществляется только с письменного согласования администрацией Елизовского городского поселения на основании письменного заявления зарегистрированного кандидата согласно приложению №1 к настоящему Положению.»;
 - 1.3. В пункте 1.8. раздела 1 после слов «Не допускается использование в коммерческих целях» дополнить словами «, а также зарегистрированными кандидатами в депутаты Собрании депутатов Елизовского городского поселения,»
 - 1.4. «Приложение №1» к Положению считать соответственно «Приложением №2»;
 - 1.5. «Приложение №2» к Положению считать соответственно «Приложением №3».
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Бочарникова О.В.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации в сети Интернет.
3. Положение, утвержденное настоящим постановлением, вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения Масло В.А.

Глава администрации
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение
к постановлению администрации Елизовского городского поселения
от «__» _____ 2016 № ____-п

«Приложение № 1 к Положению о порядке использования герба Елизовского городского поселения юридическими лицами, не являющимися муниципальными учреждениями и предприятиями, индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество
действующий на основании удостоверения зарегистрированного кандидата в депутаты Собрания депутатов Елизовского городского поселения № _____ от «__» _____ 20__ г.

адрес регистрации по месту жительства: _____

почтовый адрес: _____

паспорт серии: _____ номер _____ выдан _____

_____ (кем выдан, дата выдачи)

телефон _____

прошу согласовать использование изображения герба Елизовского городского поселения на моих агитационных материалах.

Изображение Герба будет использоваться _____

Срок использования Герба _____

Гарантирую, что использование изображения Герба Елизовского городского поселения не будет допускаться:

- в искаженном и неточном виде;
- в сочетании с изображением и текстом, нарушающими права граждан, затрагивающими их честь и достоинство, а также противоречащими государственным или общественным интересам и оскорбляющими национальные и (или) религиозные чувства;
- на предметах, способных нанести ущерб репутации органам местного самоуправления Елизовского городского поселения либо оскорбляющих патриотические чувства жителей Елизовского городского поселения;
- на поверхности предметов, испытывающих нагрузки, которые могут привести к искажению элементов изображения Герба, кроме пищевых продуктов.

Приложение:

1. Копия паспорта,
2. Копия удостоверения зарегистрированного кандидата в депутаты Собрания депутатов Елизовского городского поселения № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ год

_____/_____
подпись / ФИО

Памятка о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством

Порядок действий при обнаружении подозрительного предмета:

- Категорически запрещается трогать, вскрывать, передвигать или предпринимать какие-либо иные действия с обнаруженным предметом.
- Не рекомендуется использовать мобильные телефоны и другие средства радиосвязи вблизи такого предмета.
- Необходимо немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в полицию или иные компетентные органы.

В общественном транспорте:

Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь в общественном транспорте:

1. Опросите людей, находящихся рядом. Постарайтесь установить, чья она и кто ее мог оставить.
2. Если её хозяин не установлен, немедленно сообщите о находке водителю.

В подъезде жилого дома:

Если вы обнаружили неизвестный предмет в подъезде своего дома:

1. Спросите у соседей. Возможно, он принадлежит им.
2. Если владелец предмета не установлен – немедленно сообщите о находке в компетентные органы.

В учреждении:

Если вы обнаружили неизвестный предмет в учреждении, организации:

1. Немедленно сообщите о находке администрации или охране учреждения.
2. Зафиксируйте время и место обнаружения неизвестного предмета.
3. Предпримите меры к тому, чтобы люди отошли как можно дальше от подозрительного предмета и опасной зоны.
4. Дождитесь прибытия представителей компетентных органов, укажите место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения.
5. Не паникуйте. О возможной угрозе взрыва сообщите только тем, кому необходимо знать о случившемся.

Также необходимо помнить, что внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. На наличие взрывного устройства, других опасных предметов могут указывать следующие признаки:

Признаки взрывного устройства:

- Присутствие проводов, небольших антенн, изолянты, шпагата, веревки, скотча в пакете, либо торчащие из пакета.
- Шум из обнаруженных подозрительных предметов (пакетов, сумок и др.). Это может быть тиканье часов, щелчки и т.п.
- Наличие на найденном подозрительном предмете элементов питания (батареек).
- Растяжки из проволоки, веревок, шпагата, лески;
- Необычное размещение предмета;
- Наличие предмета, несвойственного для данной местности;
- Специфический запах, несвойственный для данной местности.

Телефон ЕДДС МР: 8-41531-6-15-60

Телефон ДДС администрации ЕГП: 8-41531- 6-42-30

Единый телефон с мобильных: 112

Телефон деружного УФСБ России по Камчатскому краю: 8-4152-41-25-78

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 Бочарникова О.В. Адрес учредителя и издателя: 684000, г.Елизово, ул.В.Кручины 20. Распространяется бесплатно. Подписано в печать: 04.08.16г. 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 22 п.л. Тираж 999 экз.