



МОЙ  
ГОРОД

№3  
(287)



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**Собрание депутатов Elizовского городского поселения  
ТРЕТИЙ СОЗЫВ, СЕДЬМАЯ СЕССИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е № 122**

г. Elizово

16 февраля 2017 года

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

Руководствуясь частью 1, частью 2 статьи 32, частью 1 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 13 статьи 53 Правил землепользования и застройки Elizовского городского поселения Elizовского района Камчатского края, принятых Решением Собрания депутатов Elizовского городского поселения от 07.09.2011 № 126, с учетом протокола и заключения публичных слушаний от 27.12.2016 года, заключения комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Elizовского городского поселения от 30.01.2017 года

**Собрание депутатов Elizовского городского поселения  
РЕШИЛО:**

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

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

Глава Elizовского городского поселения -  
председатель Собрания депутатов  
Elizовского городского поселения

Е.И. Рябцева

Муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Правила землепользования и застройки Elizовского городского поселения Elizовского района Камчатского края» от 12.09.2011 № 10-НПА» опубликован на официальном сайте по адресу: <http://admelizovo.ru/normotvorchestvo/>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ЕЛИЗОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Собрание депутатов Елизовского городского поселения

ТРЕТИЙ СОЗЫВ, СЕДЬМАЯ СЕССИЯ

РЕШЕНИЕ № 124

г. Елизово

16 февраля 2017 года

О результатах деятельности рабочей группы по обследованию земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101002:21 Елизовского городского поселения

Заслушав и обсудив информацию депутата Собрании депутатов Елизовского городского поселения Богославского А.В. о результатах деятельности рабочей группы по обследованию земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101002:21 Елизовского городского поселения, рассмотрев протокол и заключение публичных слушаний от 20.12.2016 г. по вопросу внесения изменений в проект планировки и межевания на застроенную территорию в кадастровом квартале 41:05:0101002 Елизовского городского поселения, руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, статьей 10 Положения «О порядке проведения публичных слушаний в Елизовском городском поселении по вопросам градостроительной деятельности», утвержденного Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 15.12.2009 г. № 844,

Собрание депутатов Елизовского городского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Рекомендовать Главе администрации Елизовского городского поселения принять муниципальный правовой акт об утверждении изменений в градостроительную документацию по проекту планировки и межевания на застроенную территорию в кадастровом квартале 41:05:0101002 Елизовского городского поселения, с учетом изменений в отношении земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101002:21.
2. Направить настоящее Решение Главе администрации Елизовского городского поселения.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение.

Глава Елизовского городского поселения –  
председатель Собрании депутатов  
Елизовского городского поселения

Е.И. Рябцева

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 13.02.2017

№ 89-п

Об установлении тарифа на платную услугу, оказываемую муниципальным автономным учреждением «Елизовский городской спортивный физкультурно-оздоровительный центр», на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, Порядком установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Елизовского городского поселения от 10.12.2012 № 73-НПА, принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 06.12.2012 № 386, протоколом заседания комиссии по установлению и регулированию тарифов в Елизовском городском поселении от 08.02.2017 № 1

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить на период с 01.02.2017 по 31.01.2018 тариф на платную услугу «Прокат тюбингов (санок – ватрушек), оказываемую муниципальным автономным учреждением «Елизовский городской спортивный физкультурно-оздоровительный центр» в размере 110,00 рублей за 1 час (муниципальное автономное учреждение «Елизовский городской спортивный физкультурно-оздоровительный центр» не является плательщиком НДС).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения возникшие с 01.02.2017.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 13.02.2017  
г. Елизово

№ 90 - п

О внесении изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения, утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 22.08.2016 № 724-п

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», 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, п. 4 части 15 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденным приказом Министерства экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края от 23.05.2014 № 290-П

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения, утвержденную постановлением администрации Елизовского городского поселения от 22.08.2016 № 724-п, изложив в 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. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения в течение 10 дней направить утвержденную схему в Министерство экономического развития и торговли Камчатского края для официального опубликования и размещения на официальном сайте Министерства экономического развития и торговли Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 13.02.2017 № 90 -п

«Приложение  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 22.08.2016 № 724-п

**Схема размещения нестационарных торговых объектов  
на территории Елизовского городского поселения  
по состоянию на 01 августа 2016 года**

№ п/п	Место размещения (адресный ориентир) нестационарного торгового объекта	Площадь земельного участка, м <sup>2</sup>	Площадь нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Вид собственности земельного участка, здания, сооружения, где расположен нестационарный торговый объект	Специализация (ассортимент реализуемой продукции)	Тип нестационарного торгового объекта	Период размещения нестационарного торгового объекта
1	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Аэропорт, ул. Взлетная, район многоквартирного дома № 6	120		продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	01.11.2014-31.10.2016	
2	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Аэропорт, ул. Звездная, район многоквартирного дома № 2	137		продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ	
3	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Аэропорт, ул. Магистральная, район магазина "Фирюза"	126		услуги (шиномонтаж)	павильон	08.03.2012-08.02.2017	
4	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Заречный, ул. Пушкина	93		продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	23.11.2014-22.10.2016	
5	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Пограничный, ул. Завойко	62		услуги (ремонт обуви)	павильон	621 ГК РФ	

6	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Пограничный, ул. Завойко, район многоквартирного дома № 100	36	государственная	общественное питание (закусочная)	павильон	08.02.2015-07.01.2017
7	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Пограничный, ул. Завойко, район многоквартирного дома № 100	41	государственная	продовольственные товары	павильон	08.02.2015-07.01.2017
8	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Пограничный, ул. Завойко, район многоквартирного дома № 104	60	государственная	продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ
9	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, район ул. Пограничная - ул. Красноармейская	39	государственная	продовольственные товары (хлеб)	павильон	621 ГК РФ
10	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Завойко, район жилого дома № 54	73	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
11	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Завойко, район здания № 29а	43	государственная	товары для животных	павильон	621 ГК РФ
12	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Завойко, район МБОУ СОШ № 2	30	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	621 ГК РФ
13	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Завойко, район многоквартирного дома № 55	93	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
14	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Пограничная, р-он ДСУ	63		продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	29.03.2015-28.03.2020
15	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Пограничная, р-он ДСУ	55	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
16	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Промышленный, ул. Магистральная, 31 км	120	государственная	услуги (шиномонтаж)	павильон	23.04.2015-22.04.2020
17	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Промышленный, ул. Хирургическая, район многоквартирного дома № 5	114	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
18	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, пер. Радужный, район многоквартирного дома № 6	104		продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ
19	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, пер. Тимирязевский	261	государственная	продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон с автобусной остановкой	621 ГК РФ

20	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 40	37	государственная	общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ
21	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 40	32	государственная	общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ
22	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 42	50	государственная	продовольственные товары (хлеб)	киоск	621 ГК РФ
23	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 44	95	государственная		павильон	
24	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Рябикова, район многоквартирного дома № 57	30	государственная		павильон	
25	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Рябикова, район многоквартирного дома № 57	290	государственная	услуги (шиномонтаж)	павильон	621 ГК РФ
26	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Рябикова, район многоквартирного дома № 57	192	государственная	услуги (шиномонтаж)	павильон	621 ГК РФ
27	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. 40 лет Октября, район многоквартирного дома № 7	48	государственная	услуги (шиномонтаж)	павильон	621 ГК РФ
28	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. В. Кручины, в районе дома № 26а	36	государственная		павильон	
29	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 41	32	государственная	общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ
30	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 45	48	государственная	продовольственные товары	павильон	01.01.2015-01.12.2016
31	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 45	40	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
32	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 45	44	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
33	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 57	78	государственная	продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ

34	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 37	99	государственная	продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	621 ГК РФ
35	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Виталия Кручины, район многоквартирного дома № 32	113	государственная	продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	11.09.2012-31.12.2017
36	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, пер. Тимирязевский, район многоквартирного дома № 4	72	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
37	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Хуторской, ул. Уральская	75	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
38	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Завойко, район здания № 3	34	государственная	продовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
39	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Завойко, район здания № 3	25	государственная	услуги (копировальные работы)	павильон	621 ГК РФ
40	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	31	государственная	непродовольственные товары	павильон	621 ГК РФ
41	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	44	государственная	товары для животных	павильон	01.01.2015-01.12.2017
42	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	30	государственная	продовольственные товары (мед)	павильон	621 ГК РФ
43	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	36	государственная	услуги	павильон	621 ГК РФ
44	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	34	государственная	непродовольственные товары, продовольственные товары	павильон	29.01.2010-29.01.2020
45	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	34	государственная	аптека	павильон	621 ГК РФ
46	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	34	государственная	продовольственные товары	павильон	21.11.2006-31.12.2016
47	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, в районе здания № 21а	34	государственная	товары для животных	павильон	621 ГК РФ
48	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, район автостанции	89	государственная	общественное питание (закусочная), услуги	павильон	02.07.2009-02.07.2019

49	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Рябикова, район многоквартирного дома № 14	121		государственная	общественное питание (закусочная)	павильон с автобусной остановкой	621 ГК РФ
50	Участок находится примерно в 277 м по направлению на юго-восток от ориентира трансформаторная подстанция ТП-24/8, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Камчатский край, Елизовский район	124		государственная	продовольственные товары, общественное питание (закусочная)	павильон	19.02.2013-19.02.2018
51	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Аэропорт, ул. Влетная, район жилого дома № 7	50	50	государственная	услуги	павильон	01.10.2016-30.09.2019
52	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Аэропорт, ул. Влетная, район многоквартирного дома № 6	32	32	государственная			
53	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Аэропорт, ул. Звездная, район многоквартирного дома № 4	15	15	государственная			
54	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Заречный, ул. Осенняя	15	15	государственная	продовольственные товары	павильон	01.11.2016-31.10.2019
55	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Заречный, ул. Связи - ул. Юбилейная	20	20	государственная	продовольственные товары	автоматизированный магазин (прицеп)	01.11.2016-31.10.2019
56	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Пограничный, ул. Завойко, район здания № 127	16	16	государственная	общественное питание (фастфуд)	киоск	
57	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, на пересечении ул. Пограничная - ул. Первомайская	20	20	государственная	услуги	павильон	01.11.2016-30.12.2016
58	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Завойко, район ГСК "Сопочный"	18	18	государственная	услуги (шиномонтаж)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
59	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Завойко, район многоквартирного дома № 19 и здания № 33	18	18	государственная	услуги (шиномонтаж)	павильон	
60	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Половинка, ул. Пограничная	40	40	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	павильон	01.10.2016-31.12.2016
61	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Промышленный, ул. Магистральная	63	63	государственная	непродовольственные товары	павильон	01.10.2016-30.09.2019
62	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 40	10	10	государственная	печатная продукция	киоск	01.10.2016-30.09.2019
63	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северный, ул. Рябикова, район многоквартирного дома № 59	5	5	государственная	общественное питание (фастфуд)	автоматизированный магазин (прицеп)	01.11.2016-31.10.2019

64	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. В. Кручины, район многоквартирного дома № 27	15	15	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
65	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Гришечко, район МАДОУ "Детский сад № 1 "Ласточка""	12	12	государственная			
66	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Гришечко, район МАДОУ "Детский сад № 1 "Ласточка""	12	12	государственная			
67	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Гришечко, район МАДОУ "Детский сад № 1 "Ласточка""	12	12	государственная			
68	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Гришечко, район многоквартирного дома № 7а	30	30	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	
69	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Гришечко, район многоквартирного дома № 7а	14	14	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
70	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Гришечко, район многоквартирного дома № 7а	28	28	государственная	цветы	павильон	01.10.2016-30.09.2019
71	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 29	28	28	государственная	цветы	павильон	
72	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 37	15	15	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
73	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 37	10	10	государственная	продовольственные товары (рыба)	киоск	01.10.2016-30.09.2019
74	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 37	20	20	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
75	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 37	20	20	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
76	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 41в	12	12	государственная			
77	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 45	18	18	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	павильон	01.10.2016-30.09.2019

78	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 45	20	20	государственная	продовольственные товары (хлеб)	киоск	01.10.2016-30.09.2019
79	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Северо-Западный, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 55	40	40	государственная	продовольственные товары	павильон	01.12.2016-30.11.2017
80	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная			
81	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная			
82	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная			
83	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная			
84	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная			
85	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная			
86	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	
87	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная	продовольственные товары (овощи)	киоск	
88	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	
89	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	павильон	
90	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	киоск	
91	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	14	14	государственная	продовольственные товары (рыба)	киоск	

92	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	20	государственная	продовольственные товары (овощи)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
93	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	18	18	20	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	01.11.2016-30.10.2019
94	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	20	государственная	продовольственные товары (мясо)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
95	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 30а	20	20	20	государственная	продовольственные товары (яйцо, мясная продукция)	киоск	
96	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Торговый центр, ул. Ленина, район многоквартирного дома № 32а	12	12	12	государственная	продовольственные товары (овощи, фрукты)	автоматизированный магазин (прицеп)	01.10.2016-30.09.2019
97	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Хуторской, ул. Уральская, район здание № 7а	24	24	24	государственная	продовольственные товары (рыба)	павильон	
98	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Завойко, район здания № 3	10	10	10	государственная	общественное питание (фастфуд)	киоск	01.10.2016-30.09.2019
99	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Беринга, район здания № 20	10	10	10	государственная	печатная продукция	киоск	01.10.2016-30.09.2019
100	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Беринга, район здания № 20	28	28	28	государственная	продовольственные товары	павильон	01.10.2016-30.09.2019
101	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, парк культуры и отдыха "Сказка"	15	15	15	государственная	общественное питание (фастфуд)	павильон	01.10.2016-30.09.2019
102	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, район автостанции	10	10	10	государственная	печатная продукция	киоск	01.10.2016-30.09.2019
103	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Центральный, ул. Ленина, район здания № 17	10	10	10	государственная	печатная продукция	киоск	01.10.2016-30.09.2019
104	Камчатский край, г. Елизово, микрорайон Южный, ул. Магистральная, 28 км, р-он маг-на "Фортуна"	8	8	8	государственная	продовольственные товары (рыба)	автоматизированный магазин (прицеп)	01.10.2016-30.09.2019

»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 13.02.2017  
г. Елизово

№ 91-п

О проведении ярмарки по продаже непродовольственных товаров (цветов) в городе Елизово с 1 марта 2017 года по 8 марта 2017 года

В соответствии с пунктом 28 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1995 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Указом Президента Российской Федерации от 29.01.1992 № 65 «О свободе торговли», на основании Порядка организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также требований к организации продажи товаров и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 13.08.2010 № 351-п, руководствуясь Уставом Елизовского городского поселения, в целях оказания содействия в развитии торговой деятельности, создания условий для развития малого и среднего предпринимательства, более полного обеспечения населения непродовольственными товарами

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести ярмарку по продаже непродовольственных товаров (цветов) с 1 марта 2017 года по 8 марта 2017 года (с 09-00 до 20-00 часов ежедневно) в городе Елизово в микрорайоне Центральный в районе магазинов «Гастроном № 1» и «Орбита» (далее – Ярмарка).

2. Определить организатором Ярмарки муниципальное бюджетное учреждение «Благоустройство города Елизово» (далее – организатор Ярмарки).

3. Организатору Ярмарки:

1) Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Порядком организации ярмарок на территории Камчатского края и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также требований к организации продажи товаров и выполнения работ, оказания услуг на ярмарках, организуемых на территории Камчатского края;

2) Разработать, утвердить и представить в администрацию Елизовского городского поселения схему размещения торговых мест на территории Ярмарки в срок до 20.02.2017.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 14 февраля 2017 г.  
г. Елизово

№ 102-п

Об установлении расходных обязательств и определении Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения органом, уполномоченным и ответственным за выполнение государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения

В соответствии с положениями части 3.1 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Камчатского края от 27.04.2010 №423 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения», Уставом Елизовского городского поселения, муниципальным нормативным правовым актом от 28.12.2016 №281 «О бюджете Елизовского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», принятым Решением Думы Елизовского муниципального района от 28.12.2016 № 953 «О проекте Решения «О бюджете Елизовского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», муниципальным нормативным правовым актом от 15.12.2016 г. № 10-НПА «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год», принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 15.12.2016 № 78 «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год», постановлением администрации Елизовского городского поселения от 28.12.2016 № 1188-п «О возложении контроля за исполнением условий, целей и порядка, установленных соглашениями, заключаемыми с исполнительными органами государственной власти Камчатского края и органами местного самоуправления Елизовского муниципального района (их структурными подразделениями)», в целях укрепления финансовой и исполнительской дисциплины органов администрации Елизовского городского поселения и их должностных лиц

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить расходные обязательства Елизовского городского поселения на выполнение государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения.

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, указанных в пункте 1 настоящего постановления осуществляется за счет субвенции на выполнение государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения, предусмотренной законом Камчатского края,

предоставленной из бюджета Елизовского муниципального района.

3. Определить Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения органом администрации Елизовского городского поселения, уполномоченным и ответственным за исполнение обязательств администрации Елизовского городского, связанных с реализацией в 2017 году государственных полномочий Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения, предусмотренных законом Камчатского края.

4. Установить, что к обязательствам Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения относятся:

4.1 своевременное и эффективное использование субвенции на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего постановления;

4.2 ежеквартальное предоставление в срок до 1-го числа месяца, следующего за отчетным, отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 №191н в части использования предоставленных средств; кроме того, предоставление по требованию Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения сведений об использовании вышеуказанных межбюджетных трансфертов;

4.3 ежемесячное предоставление заявки на финансирование Управлению финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения до 22 числа месяца, предшествующего осуществлению расходов;

4.4 предоставление по требованию Управления дорожно-транспортного хозяйства Администрации Елизовского муниципального района сведений об использовании вышеуказанных средств субвенции, а также сведений для согласования и формирования сводного кассового плана.

5. Контроль за исполнением обязательств, установленных пунктом 4 настоящего постановления, возложить на Заместителя Главы - Руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения П.А. Когай.

6. 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.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

15.02.2017 г.  
г. Елизово

№ 103-п

О выделении денежных средств из резервного фонда администрации Елизовского городского поселения для оказания единовременной финансовой помощи гражданину Шульгач С.В., оказавшемуся в трудной жизненной ситуации

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке формирования и использования резервного фонда администрации Елизовского городского поселения, утвержденного постановлением администрации Елизовского городского поселения от 31.03.2015 № 196-П

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения произвести финансирование из резервного фонда администрации Елизовского городского поселения в сумме 45 977,00 рублей (с учетом налогов) для оказания единовременной финансовой помощи гражданину Шульгач Сергею Владимировичу, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации (потеря имущества первой необходимости, в связи с пожаром).
2. Службе бухгалтерского учета и отчетности Управления делами администрации Елизовского городского поселения произвести выдачу (перечисление) единовременной финансовой помощи гражданину Шульгач Сергею Владимировичу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б.Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15.02.2017  
г. Елизово

№ 104-п

Об определении направления  
расходования поступивших  
денежных средств

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, руководствуясь частью 5 статьи 2 Положения о добровольных пожертвованиях в Елизовском городском поселении, принятого Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 15.02.2007 № 123 (с изменениями),

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Определить направление расходования денежных средств в сумме 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей, поступивших в качестве добровольных пожертвований на проведение народного массового гуляния «Город, который люблю» от ООО ФИРМА «ЖУПАНОВА».
2. Управлению финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения выделить Отделу по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту денежные средства в сумме и с целью, указанные в п. 1 настоящего постановления.
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д. Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15.02.2017

№ 105-п

г. Елизово

О внесении изменения в состав  
Административной комиссии  
Елизовского городского поселения

В связи со смертью члена Административной комиссии Елизовского городского поселения-депутата Собрания Депутатов Елизовского городского поселения В.П.Березина, в соответствии с Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Административной комиссии Елизовского городского поселения, утвержденный постановлением администрации Елизовского городского поселения от 20.12.2016 №1135 изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б.Щипицын

Приложение  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 15.02.2017 № 105-п

«Приложение 1  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 20.12.2016 № 1135

### Состав

#### Административной комиссии Елизовского городского поселения

- Председатель комиссии - **Щипицын Дмитрий Борисович** - Глава администрации Елизовского городского поселения;
- Заместитель председателя комиссии - **Масло Владислав Анатольевич** - заместитель Главы администрации Елизовского городского поселения;
- \*Секретарь комиссии - **Лихотских Марина Константиновна** - юрисконсульт юридического отдела Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
- Члены комиссии
- **Антимонова Татьяна Ивановна** - старший инспектор группы по исполнению административного законодательства полиции Елизовского МО МВД России, капитан полиции;
  - **Бочарникова Олеся Владимировна** - руководитель Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
  - **Блохина Валентина Михайловна** - начальник архитектурно-строительного отдела Управления архитектуры и градостроительства 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;
  - **Иващенко Ольга Евгеньевна** - заместитель руководителя –начальник юридического отдела Управления делами администрации Елизовского городского поселения;

- **Игнатъев Иван Викторович** - ведущий инспектор Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
- **Коваленко Игорь Игоревич** - ведущий инспектор Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
- **Палаткин Сергей Геннадьевич** - ведущий инспектор Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
- **Пак Александр Мунович** - ведущий инспектор Управления делами администрации Елизовского городского поселения;
- **Поздняков Руслан Николаевич** - начальник отдела по использованию и охране земель Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;
- **Рябцева Елена Ивановна** – Глава Елизовского городского поселения, депутат Собрании Депутатов Елизовского городского поселения
- **Свечников Алексей Юрьевич** - инженер отдела по использованию и охране земель Управления архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения;
- **Стрельцова Наталья Юрьевна** - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Камчатскому краю в Елизовском районе;
- **Сидорова Анна Валерьевна** - советник отдела муниципальных закупок, регламентации и мониторинга муниципальных услуг Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения;
- **Титова Татьяна Сергеевна** - начальник отдела модернизации жилищно-коммунальной инфраструктуры и благоустройства УЖКХ администрации Елизовского городского поселения;

\*На период временного отсутствия секретаря Административной комиссии Елизовского городского поселения М.К. Лихотских (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка и т.п.) его обязанности исполняет член Административной комиссии - А.М.Пак».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15.02.2017 г.  
г. Елизово

№ 106-п

Об установлении расходных обязательств  
и определении Управления делами администрации  
Елизовского городского поселения органом,  
уполномоченным и ответственным за выполнение  
государственных полномочий Камчатского края

В соответствии с положениями части 3 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Камчатского края от 10.12.2007 г. № 711 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований государственными полномочиями Камчатского края по вопросам создания административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края», законом Камчатского края от 29.11.2016 № 30 «О краевом бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Уставом Елизовского городского поселения, муниципальным нормативным правовым актом от 28.12.2016 № 281 «О бюджете Елизовского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», принятым Решением Думы Елизовского муниципального района от 28.12.2016 № 953 «О проекте Решения «О бюджете Елизовского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов», муниципальным нормативным правовым актом от 15.12.2016 г. № 10-НПА «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год», принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 15.12.2016 № 78 «О бюджете Елизовского городского поселения на 2017 год», постановлением администрации Елизовского городского поселения от 28.12.2016 № 1188-п «О возложении контроля за исполнением условий, целей и порядка, установленных соглашениями, заключаемыми с исполнительными органами государственной власти Камчатского края и органами местного самоуправления Елизовского муниципального района (их структурными подразделениями)», в целях укрепления финансовой и исполнительской дисциплины органов администрации Елизовского городского поселения и их должностных лиц

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить расходные обязательства Елизовского городского поселения на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административной комиссии в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края.
2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, указанных в пункте 1 настоящего постановления осуществляется за счет субвенции на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края, предоставленной из бюджета Елизовского муниципального района.
3. Определить Управление делами администрации Елизовского городского поселения органом администрации Елизовского городского поселения, уполномоченным и ответственным за исполнение обязательств, указанных в пункте 1 настоящего постановления.
4. Установить, что к обязательствам Управления делами администрации Елизовского

городского поселения, связанным с выполнением государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края относятся:

4.1 своевременное и эффективное использование субвенции на цели, предусмотренные пункте 1 настоящего постановления;

4.2 предоставление отчета об исполнении местного бюджета в соответствии с Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н в части использования предоставленных средств, предоставление по требованию Управления финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения сведений об использовании вышеуказанных межбюджетных трансфертов;

4.3 ежемесячное предоставление заявки на финансирование Управлению финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения до 2-го числа месяца, предшествующего осуществлению расходов;

4.4 предоставление по требованию Управления финансово-бюджетной политики Администрации Елизовского муниципального района сведений об использовании вышеуказанных средств субвенции, а также сведений для согласования и формирования сводного кассового плана.

5. Контроль за исполнением обязательств, установленных пунктом 4 настоящего постановления, возложить на руководителя Управления делами администрации Елизовского городского поселения О.В. Бочарникову.

6. 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.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 15.02.2017 г.  
г. Елизово

№107-п

Об утверждении порядка осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 265, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить органом внутреннего муниципального финансового контроля Управление финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Елизовского городского поселения от 12.03.2010 №103-П «Об утверждении административного регламента проведения ревизий и проверок при осуществлении финансового муниципального контроля».
4. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Д.Б. Щипицын

Приложение  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 15.02.2017 года №107-П

Порядок  
осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила осуществления Управлением финансов и экономического развития (далее – Управление) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.2. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1.2.1 оценка целевого и эффективного использования средств бюджета Елизовского городского поселения;

1.2.2 подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности, в том числе о реализации муниципальных программ, а так же об исполнении муниципальных заданий;

1.2.3 оценка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

1.2.4 подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности) использования бюджетных средств.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется должностными лицами Управления. Должностными лицами Управления, осуществляющими контроль в финансово-бюджетной сфере, являются муниципальные служащие Управления.

1.4. Должностными лицами, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, о периодичности их проведения, являются руководитель Управления или лицо, его замещающее.

2. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Объекты контроля) являются:

2.1.1 главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Елизовского городского поселения, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Елизовского городского поселения, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Елизовского городского поселения;

2.1.2 финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета Елизовского городского поселения, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными (муниципальными) программами;

2.1.3 муниципальные учреждения Елизовского городского поселения;

2.1.4 муниципальные унитарные предприятия Елизовского городского поселения;

2.1.5 хозяйственные товарищества и общества с участием Елизовского городского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

2.1.6 юридические лица (за исключением муниципальных учреждений Елизовского городского поселения, муниципальных унитарных предприятий Елизовского городского поселения, хозяйственных товариществ и обществ с участием Елизовского городского поселения в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в

их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Елизовского городского поселения, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета Елизовского городского поселения в ценные бумаги таких юридических лиц;

2.1.7 кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Елизовского городского поселения.

3. Полномочия, права и обязанности Управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Полномочиями Управления при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля являются:

3.1.1 контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

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

3.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Управлением:

3.2.1 проводятся проверки, ревизии и обследования;

3.2.2 направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

3.2.3 направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

3.2.4 осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3.3. Управление вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

3.4. При исполнении возложенных на них полномочий должностные лица Управления имеют право:

3.4.1 запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

3.4.2 при осуществлении плановых и внеплановых выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3.4.3 проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

3.4.4 выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.5 направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.4.6 осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, и принимать меры по их предотвращению.

3.5. При исполнении возложенных на них полномочий должностные лица Управления обязаны:

3.5.1 своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в

финансово-бюджетной сфере;

3.5.2 соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3.5.3 проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Управления о проведении контрольного мероприятия;

3.5.4 ознакомливать руководителя или уполномоченное должностное лицо Объекта контроля (далее - Представитель объекта контроля) с копией приказа о проведении выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

3.5.5 при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта.

3.6. Должностные лица Управления за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок планирования мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля

4.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год (далее - План контрольных мероприятий).

4.2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году. План контрольных мероприятий согласовывается с Главой администрации Елизовского городского поселения и утверждается руководителем Управления.

4.3. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

4.3.1 обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц, структурные подразделения Управления, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

4.3.2 выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.

4.4. При составлении Плана контрольных мероприятий отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

4.4.1 период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Управлением;

4.4.2 существенность и значимость мероприятий, осуществляемых Объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

4.4.3 информация о наличии признаков нарушения в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля.

При планировании контрольных мероприятий учитываются резервы времени и трудовых ресурсов для выполнения контрольных мероприятий.

4.5. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой Елизовского городского поселения идентичных контрольных мероприятиях, в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности Объекта контроля, которые могут быть проведены Управлением.

4.6. В плане контрольных мероприятий указываются Объекты контроля, тема проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, метод осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), квартал, в котором планируется проведение контрольного мероприятия и сроки проведения контрольного мероприятия.

4.7. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

4.8. Внесение изменений в план контрольных мероприятий согласовывается с Главой администрации Елизовского городского поселения и допускается не позднее чем за месяц до начала проведения контрольных мероприятий, в отношении которых вносятся такие изменения, на основании

предложений должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий в соответствии с приказом Управления.

4.9. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.10. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

4.11. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются по следующим основаниям:

4.11.1 поручения Главы администрации Елизовского городского поселения и руководителя Управления;

4.11.2 обращение правоохранительных органов;

4.11.3 поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

4.11.4 По результатам рассмотрения актов и иных материалов контрольных мероприятий руководителем Управления или лицом его замещающим.

## 5. Методы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

5.1. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

5.2. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности Объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

5.3. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Объекта контроля.

5.4. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

## 6. Осуществление контрольных мероприятий

6.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

6.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Управления о его проведении, в котором указываются наименование Объекта контроля, проверяемый период, тема, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

6.3. Приказ о проведении контрольного мероприятия содержит программу контрольного мероприятия, в которой указываются:

6.3.1 тема контрольного мероприятия;  
6.3.2 наименование Объекта контроля;  
6.3.3 метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование);  
6.3.4 проверяемый период;  
6.3.5 вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);  
6.3.6 форма проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);  
6.3.7 руководитель контрольного мероприятия;  
6.3.8 состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия и включенных в проверочную (ревизионную) группу;  
6.3.9 срок проведения контрольного мероприятия;  
6.3.10 срок, в течение которого оформляется акт (заключение);  
6.3.11 перечень основных и дополнительных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

При составлении программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем Управления или лицом, его замещающим.

Перед началом проведения контрольного мероприятия руководитель контрольного мероприятия предъявляет руководителю Объекта контроля приказ Управления о проведении контрольного мероприятия и программу проверки для письменного ознакомления, представляет должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, решает организационно-технические вопросы, связанные с проведением контрольного мероприятия.

6.4. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

6.5. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем Управления после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

6.6. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом Управления. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес Объекта контроля в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.7. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются Представителю объекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

6.8. Срок представления информации объектами контроля документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

6.9. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

6.10. Все документы, составляемые должностными лицами Управления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

6.11. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

6.12. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

## 7. Проведение обследования

7.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

7.2. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

7.3. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для выездных проверок (ревизий).

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

7.5. Результаты обследования оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольного мероприятия и должностными лицами, проводящими обследование, в срок, установленный приказом Управления о проведении контрольного мероприятия. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка.

7.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем Управления в течение 30 дней со дня подписания заключения.

7.7. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель Управления, может назначить проведение камеральной или выездной проверки (ревизии).

## 8. Проведение камеральной проверки

8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Управления (уполномоченных должностных лиц), а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

8.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 1.3. настоящего Порядка.

8.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Управления (уполномоченного должностного лица) до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

8.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами Объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное должностное лицо) составляет акт.

8.5. При проведении камеральных проверок по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы (уполномоченного должностного лица) может быть проведено обследование.

8.6. По результатам камеральной проверки, в срок, установленный приказом Управления о проведении контрольного мероприятия оформляется акт, который подписывается руководителем контрольного мероприятия и должностными лицами, проводящими проверку.

8.7. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) в адрес Объекта контроля (Представителю объекта контроля) в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка.

8.8. Объект контроля вправе представить письменные возражения (замечания, пояснения) о результатах контрольного мероприятия, которые прилагаются к акту и направляются вместе с подписанным экземпляром акта в адрес Управления, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта Объектом контроля (Представителем объекта контроля). Отказ от подписи в ознакомлении с актом Представителей объекта контроля не является препятствием для дальнейшего принятия решения по результатам проведенного контрольного мероприятия.

8.9. В случае представления Объектом контроля письменных возражений (замечаний, пояснений) о результатах контрольного мероприятия, должностное лицо Управления, в течение 5 рабочих дней готовит заключение на возражения (замечания, пояснения) Объекта контроля.

8.10. В целях принятия решения в соответствии с п.10.1. настоящего Порядка, материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

#### 9. Проведение выездной проверки (ревизии)

9.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

9.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 30 рабочих дней.

9.3. Руководитель Управления может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

9.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами Объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное должностное лицо) составляет акт.

9.5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы (уполномоченное должностное лицо) изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

9.6. Руководитель Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (уполномоченного должностного лица) может назначить:

9.6.1 проведение обследования;

9.6.2 проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

9.7. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

9.8. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

9.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем Управления на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы (уполномоченного должностного лица):

9.9.1 на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

9.9.2 при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

9.9.3 на период организации и проведения экспертиз;

9.9.4 на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

9.9.5 в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

9.9.6 при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту

нахождения объекта контроля.

9.10. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

9.11. Руководитель Управления, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

9.11.1 письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

9.11.2 может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

9.12. Руководитель Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

9.12.1 принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

9.12.2 информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

9.13. По результатам выездной проверки (ревизии), в срок, установленный приказом Управления о проведении контрольного мероприятия оформляется акт, который подписывается руководителем контрольного мероприятия и должностными лицами, проводящими проверку.

9.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) Представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Порядка.

9.15. Объект контроля вправе представить письменные возражения (замечания, пояснения) о результатах контрольного мероприятия, которые прилагаются к акту и направляются вместе с подписанным экземпляром акта в адрес Управления, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта Объектом контроля (Представителем объекта контроля). Отказ от подписи в ознакомлении с актом Представителей объекта контроля не является препятствием для дальнейшего принятия решения по результатам проведенного контрольного мероприятия.

9.16. В случае представления Объектом контроля письменных возражений (замечаний, пояснений) о результатах контрольного мероприятия, должностное лицо Управления, в течение 5 рабочих дней готовит заключение на возражения (замечания, пояснения) Объекта контроля.

9.17. В целях принятия решения в соответствии с п.10.1. настоящего Порядка, материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем Управления в течение 30 дней со дня подписания акта.

10. Реализация результатов контрольных мероприятий, представления и предписания Управления

10.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов контрольного мероприятия руководителем Управления или лицом его замещающим принимается решение:

10.1.1 о вынесении представления;

10.1.2 о вынесении предписания;

10.1.3 о направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

10.1.4 о применении бюджетных мер принуждения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

10.1.5 о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от руководителя объекта контроля или лица, его замещающего, а также предоставления объектом контроля или лица, его замещающим, дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам контрольного мероприятия.

10.2. Под представлением понимается документ, который содержит информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней

со дня его получения, если срок не указан.

10.3. Под предписанием понимается документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

10.4. Представления подписываются руководителем Управления и выносятся в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня подписания акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или лицом, его замещающим.

10.5. Объекты внутреннего муниципального финансового контроля в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан обязаны уведомить в письменной форме орган внутреннего муниципального финансового контроля о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

10.6. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Управления контрольных мероприятий, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет объектам внутреннего муниципального финансового контроля и их должностным лицам предписания.

10.7. Предписания подписываются руководителем Управления и выносятся в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня подписания акта контрольного мероприятия руководителем объекта контроля или лицом, его замещающим.

10.8. Предписание Управления должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

10.9. Предписание Управления должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

10.10. Должностные лица Управления осуществляют контроль за исполнением Объектами контроля предписаний. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Объектами контроля вынесенных предписаний, Управление применяет меры по привлечению к предусмотренной законом ответственности лиц, допустивших данное нарушение.

10.11. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий административных правонарушений, должностные лица Управления вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.12. Неисполнение предписаний Управления о возмещении причиненного муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения Управления в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию.

## Извещение о проведении аукциона

### 1. Размещение извещения о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона публикуется в информационном бюллетене «Мой город» и размещается на сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.admelizovo.ru](http://www.admelizovo.ru).

2. Комиссия имеет право принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения опубликовываются и размещаются на сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.admelizovo.ru](http://www.admelizovo.ru). Претенденты, уже подавшие заявки, уведомляются дополнительно в письменном виде.

3. С момента размещения извещения претендент вправе направить Комиссии в письменной форме запрос о разъяснении положений извещения о проведении аукциона. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Комиссия обязана направить в письменной форме разъяснения положений извещения, в случае если указанный запрос поступил в Комиссию не позднее трех рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

### 2. Предмет аукциона

Предметом аукциона является предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Объект) на месте, включенном в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения.

Количество лотов: 1.

Лот. Место по адресу: 684000, Камчатский край, город Елизово, микрорайон Половинка, улица Завойко, район многоквартирного дома № 19 и здания № 33 (схема размещения - приложение 1 к извещению).

Максимальная площадь места: 18 кв. м.

Специализация Объекта: услуги (шиномонтаж).

Тип Объекта: павильон, площадью не более 18 кв. м, соответствующий требованиям «Положения об общих требованиях, предъявляемым к нестационарным объектам, размещаемым на территории Елизовского городского поселения», принятым решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 26.11.2015 № 822.

Начальная цена лота за размещение нестационарного объекта в месяц – 7500 (семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Срок действия Договора: 3 года.

Максимальный срок, в течение которого необходимо разместить Объект - 2 месяца с момента заключения договора.

### 4. Шаг аукциона

Шаг аукциона - 100 (сто) рублей.

### 5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе претендент подает заявку на участие в аукционе в администрацию Елизовского городского поселения по адресу 684000, Камчатский край, город Елизово, улица Виталия Кручины, дом 20, этаж 2, кабинет 19, по форме согласно приложению 2 к настоящему извещению.

2. Срок подачи заявок с 17.02.2017 до 09-00 16.03.2017.

3. Участник аукциона подает заявку (с приложением документов указанных в пунктах 6, 7 части 5 настоящего извещения) на участие в аукционе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое такой заявки до вскрытия конверта. На конверте должна быть указана следующая информация:

- 1) фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование организации;
- 2) почтовый адрес;
- 3) контактный телефон;
- 3) номер лота.

Заявка подается лично участником аукциона, а так же посредством почты или курьерской службы.

4. Каждая заявка на участие в аукционе регистрируется Комиссией в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов (число, месяц, год, время в часах и минутах). При этом отказ в приеме и регистрации заявки, в которой не указаны сведения о претенденте, подавшем такую заявку, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего заявку на участие в аукционе, на осуществление таких действий от имени претендента, не допускается. По требованию претендента, подавшего заявку, Комиссия выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

5. Заявка на участие в аукционе должна содержать следующие сведения (образец заполнения заявки в приложении 3 к настоящему извещению):

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, место нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица);

2) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица);

3) сведения о предполагаемом к размещению нестационарном объекте;

4) перечень приложенных документов;

5) дату, подпись и печать (при наличии).

6. Перечень документов, которые заявитель вправе приложить к заявке по собственной инициативе или которые запрашиваются Комиссией в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), полученная, не ранее чем за шесть месяцев, до дня размещения на сайте администрации Елизовского городского поселения извещения о проведении аукциона;

2) идентификационный номер налогоплательщика.

7. Перечень документов, прилагаемых к заявке в обязательном порядке:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, к заявке на участие в аукционе прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная доверенность. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2) сведения (декларация) об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (образец заполнения приложение 4);

3) копия устава (положения) юридического лица;

4) банковские реквизиты.

8. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

9. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку в любое время до 09-00 часов 16.03.2017.

10. Комиссия, претенденты, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до рассмотрения заявок.

11. Заявки, полученные после окончания срока приема заявок на участие в аукционе, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям,

установленным данным извещением. Место рассмотрения заявок: Камчатский край, город Елизово, улица Виталия Кручины, дом 20, этаж 2, кабинет 20.

2. Дата и время рассмотрения заявок 10-00 16.03.2017.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия принимает одно из следующих решений и уведомляет претендентов о принятом решении:

1) о допуске к участию в аукционе претендента и о признании его участником аукциона;

2) об отказе в допуске такого претендента к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены данным извещением;

3) об отказе в проведении аукциона в случае несоответствия всех поданных Заявок требованиям данного извещения.

4. Претендент не допускается Комиссией к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставления документов, указанных в пункте 5 части 5 настоящего извещения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике аукциона;

2) подписания заявки лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

3) наличия сведений о проведении ликвидации участника аукциона;

4) о принятии арбитражным судом решения о признании участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя – банкротом и об открытии конкурсного производства.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

Комиссия вправе запросить сведения о проведении ликвидации участника аукциона, о принятии арбитражным судом решения о признании участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя – банкротом и об открытии конкурсного производства.

5. Претенденты, подавшие заявки на участие в аукционе и не допущенные к участию в аукционе, уведомляются Комиссией о принятом решении в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

6. В случае признания претендента участником аукциона, представленные в составе заявки на участие в аукционе документы не возвращаются участнику аукциона.

7. Порядок проведение аукциона

1. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Участники аукциона имеют возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе. Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

2. Аукцион будет проводиться в администрации Елизовского городского поселения по адресу Камчатский край, город Елизово, улица Виталия Кручины, дом 20, этаж 2, кабинет 20 в 10-00 20.03.2017.

3. Председатель комиссии разъясняет участникам аукциона правила проведения аукциона непосредственно до начала проведения аукциона. Устанавливает время приема предложений участников аукциона о цене, составляющее от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене, а также три удара молотка после поступления последнего предложения о цене. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене не поступило, такой аукцион завершается.

4. Аукцион проводится путем повышения начальной цены лота за право размещения Объекта, указанной в данном извещении.

5. Шаг аукциона установлен данным извещением.

6. При проведении аукциона его участники подают предложения о цене в пределах шага аукциона.

7. Комиссия принимает предложения от участников аукциона.

8. Победителем аукциона, признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за приобретаемое право.

9. По завершению аукциона председатель Комиссии объявляет о продаже лота, называет цену, предложенную победителем аукциона. Результаты проведения аукциона оформляются протоколом о результатах проведения аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона.

10. Протокол о результатах аукциона составляется в трех экземплярах, один из которых выдается победителю аукциона, второй – уполномоченному органу по заключению договора, третий – остается в Комиссии.

11. Победителю аукциона (его уполномоченному представителю) должен быть выдан протокол о результатах аукциона в течение пяти рабочих дней с момента его окончания.

12. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в течение дня, следующего после дня подписания вышеуказанного протокола, и публикуется в информационном бюллетене «Мой город» в течение пяти рабочих дней после дня подписания вышеуказанного протокола.

13. Уполномоченному органу на заключение договора на право размещения Объекта подписанный протокол о результатах аукциона передается Комиссией не позднее трех дней следующих за днем проведения аукциона.

14. Победителю аукциона направляется проект Договора по форме согласно приложению 5 к настоящему извещению. Проект Договора направляется заказным письмом с уведомлением почтой или выдается на руки. Победитель аукциона в течение 15 дней после получения Договора направляет в Уполномоченный орган подписанный Договор.

15. В случае отказа или уклонения победителя аукциона от заключения Договора, Договор подлежит заключению с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о наибольшей цене за право на размещение Объекта.

16. В случае уклонения или отказа участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о наибольшей цене за право на размещение Объекта, от заключения Договора, Комиссия признает аукцион несостоявшимся и оформляет протокол о признании аукциона несостоявшимся.

17. Действия участника аукциона по невозвращению подписанных экземпляров Договора в срок, установленный данным извещением, рассматриваются как отказ от заключения Договора.

18. Договор, может быть, расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, условиями Договора.

19. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за десять дней до наступления даты его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона подлежит официальному опубликованию Комиссией в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

В течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссия направляет уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) конверты с их заявками на участие в аукционе вскрываются для выяснения этих сведений.

#### 8. Последствия признания аукциона несостоявшимся

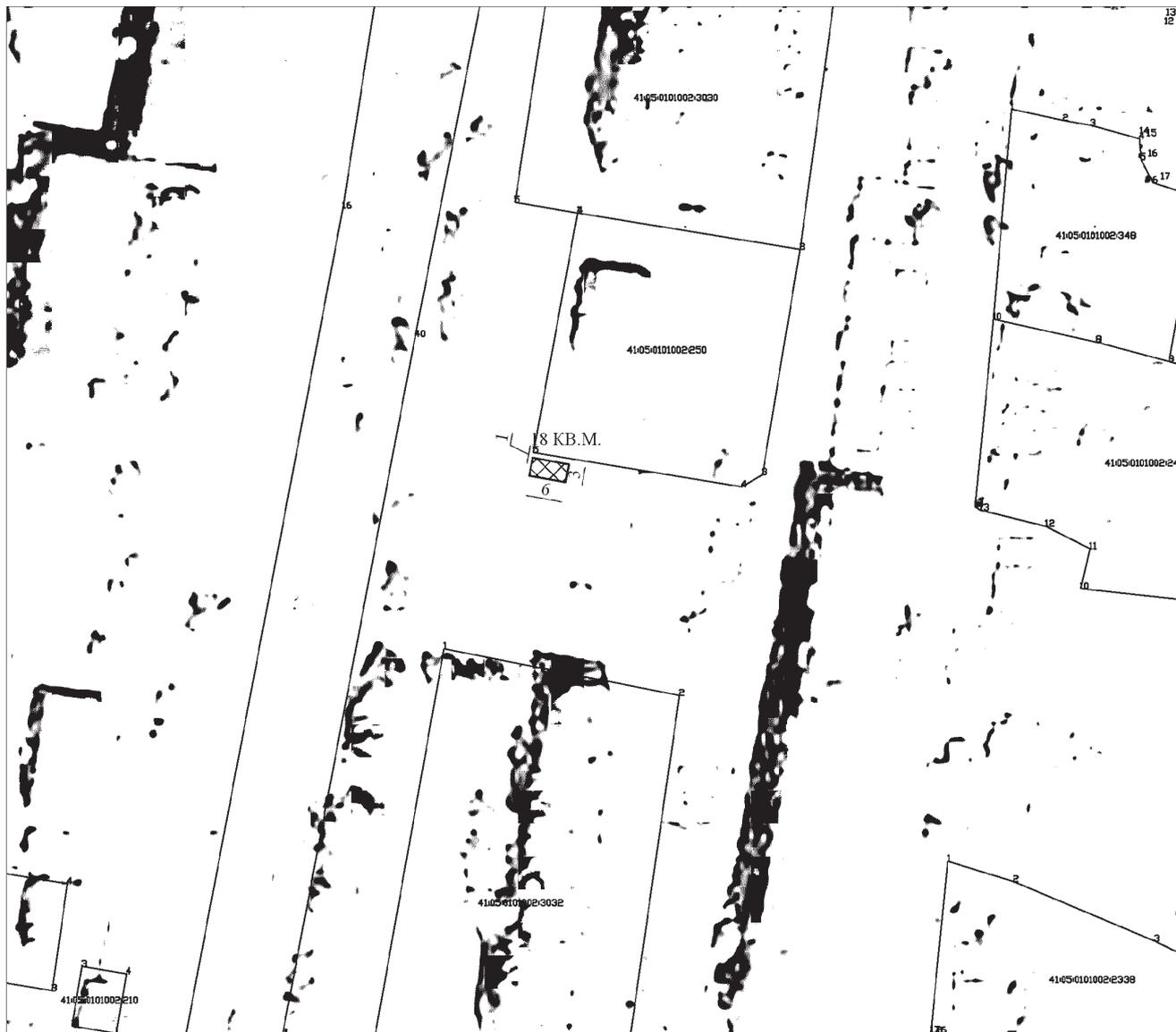
1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если извещением о проведении аукциона предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся, только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного претендента, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

2. В случае если к участию в аукционе с учетом требований, установленных данным извещением, допущен один претендент и аукцион признан несостоявшимся, Договор заключается с единственным участником аукциона.

3. В случае признания аукциона несостоявшимся Договор заключается с единственным участником аукциона по начальной цене, установленной в данном извещении.

4. В случае если аукцион признан несостоявшимся и Договор не заключен с единственным участником аукциона, либо в случае, когда Договор не заключен с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о наибольшей цене за право на размещение Объекта, Комиссия вправе объявить о проведении повторного аукциона. В случае объявления о проведении повторного аукциона Комиссия вправе изменить условия аукциона.

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ  
площадки для размещения нестационарного объекта  
на территории Елизовского городского поселения  
Местоположение: Камчатский край, р-н Елизовский, г. Елизово, микрорайон Половинка,  
ул. Завойко, р-н многоквартирного дома № 19 и здания № 33.



Масштаб 1:1000

Условные обозначения:



границы земельного участка по сведениям Государственного кадастрового учета  
место размещения временного (нестационарного) объекта

Примечание: *Схема НЕ ЯВЛЯЕТСЯ разрешительным документом на торговлю.*

*До получения свидетельства о праве на размещение временного нестационарного объекта, согласовать паспорт  
отделки фасадов в Управление архитектуры и градостроительства администрации Елизовского городского поселения.*

Приложение 2  
к извещению о проведении аукциона

В администрацию Елизовского городского поселения  
Камчатский край, город Елизово, улица Виталия Кручины,  
дом 20, этаж 2, кабинет 19

**Индивидуальный предприниматель:**

Фамилия, имя, отчество гражданина

---

Место жительства, подтвержденное регистрацией

---

Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт)  
гражданина Российской Федерации:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

---

(указать кем выдан)

контактный тел.: \_\_\_\_\_

**Юридическое лицо:**

сведения об организационно-правовой форме, наименование

---

место нахождения, почтовый адрес

---

контактный тел.: \_\_\_\_\_

**Заявка на участие в аукционе**

Изучив извещение о проведении аукциона, опубликованное в информационном бюллетене «Мой город» и размещенное на сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.admelizovo.ru](http://www.admelizovo.ru), прошу принять заявку на участие в аукционе на предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на месте, включенном в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения, по адресу \_\_\_\_\_, лот № \_\_\_\_\_.

**Перечень приложенных документов:**

- выписка из ЕГРИП/ ЕГРЮЛ (со сроком выдачи не более 6 месяцев на дату подачи заявки)\*;
- идентификационный номер налогоплательщика \*;
- копия устава (положения) юридического лица;
- банковские реквизиты;
- доверенность (в случае подачи заявки уполномоченным лицом);
- сведения (декларация) об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись ФИО

\* данные документы запрашиваются Комиссией в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Приложение 3  
к извещению о проведении аукциона

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ**

В администрацию Елизовского городского поселения  
Камчатский край, город Елизово, улица Виталия Кручины,  
дом 20, этаж 2, кабинет 19

**Индивидуальный предприниматель:**

Фамилия, имя, отчество гражданина

Воронов Сергей Петрович

Место жительства, подтвержденное регистрацией

Камчатский край, город Елизово, улица Ленина, дом 45

Основной документ, удостоверяющий личность (паспорт)  
гражданина Российской Федерации:

серия 3001 номер 123456

выдан « 01 » января 2000 г.

ОВД Елизовского РМО Камчатской области

(указать кем выдан)

контактный тел.: 8-978-654-32-10

**Юридическое лицо:**

сведения об организационно-правовой форме, наименование

\_\_\_\_\_

место нахождения, почтовый адрес

\_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

**Заявка на участие в аукционе**

Изучив извещение о проведении аукциона, опубликованное в информационном бюллетене «Мой город» и размещенное на сайте администрации Елизовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.admelizovo.ru, прошу принять заявку на участие в аукционе на предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на месте, включенном в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения, по адресу Камчатский край, город Елизово, микрорайон Центральный, улица Ленина, район многоквартирного дома № 20, лот № 1.

**Перечень приложенных документов:**

- выписка из ЕГРИП;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- банковские реквизиты;
- доверенность;
- сведения (декларация) об отсутствии решения о ликвидации заявителя – юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

« 01 » августа 2016 г.

дата

\_\_\_\_\_

подпись

подпись

/ Воронов С.П. /

ФИО

Приложение 4  
к извещению о проведении аукциона

## ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Заполняется на фирменном бланке (при наличии)

Указываются основные данные и реквизиты участника аукциона

## Декларация

Настоящим декларируем соответствие следующим требованиям, установленным извещением о проведении аукциона:

- непроведение ликвидации заявителя – юридического лица;
- отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись ФИО

М.П.

(при наличии)

Приложение 5  
к извещению о проведении аукциона

ДОГОВОР  
НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ  
НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА

г. Елизово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Елизовского городского поселения в лице (название уполномоченного органа, организационно-правовая форма, данные о его руководителе), действующего на основании \_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «Уполномоченный орган», с одной стороны, и (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) именуемое в дальнейшем «Победитель Аукциона», в лице (ФИО руководителе), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, или по отдельности Сторона, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Уполномоченный орган от имени администрации Елизовского городского поселения предоставляет Победителю Аукциона право на размещение нестационарного торгового объекта, (тип) \_\_\_\_\_ (далее –

Объект), для осуществления \_\_\_\_\_.

Специализация объекта \_\_\_\_\_.

Режим работы \_\_\_\_\_

по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения.

\_\_\_\_\_ (место расположения объекта)

На срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года ( \_\_\_\_\_ месяцев).

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения \_\_\_\_\_

(указать реквизиты муниципального правового акта)

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ по результатам Аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Елизовского городского поселения (протокол Аукционной комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_).

1.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.4. Специализация объекта является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение Победителем Аукциона

специализации не допускается.

## 2. Права и обязанности сторон

2.1. Уполномоченный орган вправе:

2.1.1. осуществлять контроль за выполнением Победителем Аукциона условий настоящего Договора;

2.1.2. в случаях и порядке, установленным настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

2.2. Уполномоченный орган обязуется предоставить Победителю Аукциона право на размещение Объекта, который расположен по адресному ориентиру, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Елизовского городского поселения.

2.3. Победитель Аукциона вправе досрочно отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4. Победитель Аукциона обязан:

2.4.1. обеспечить размещение Объекта и его готовность к использованию в срок \_\_\_\_\_;

2.4.2. использовать Объект по назначению (специализации), указанному в п. 1.1. настоящего Договора.

2.4.3. на фасаде Объекта поместить вывеску с указанием наименования Объекта, режим работы Объекта, адрес Объекта;

2.4.4. своевременно и полностью внести плату по настоящему Договору в размере и порядке, установленном настоящим Договором;

2.4.5. обеспечить сохранение внешнего вида, типа, местоположения и размеров Объекта в течение установленного периода размещения;

2.4.6. соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных товаров;

2.4.7. своевременно демонтировать Объект с установленного места его расположения и привести прилегающую к Объекту территорию в первоначальное состояние в течение 30 дней с момента окончания срока действия Договора, а также в случае досрочного расторжения настоящего Договора.

## 3. Платежи и расчеты по Договору

3.1. Цена Договора составляет (размер финансового предложения).

3.2. Оплата производится \_\_\_\_\_

в срок, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, по реквизитам, указанным Уполномоченным органом в разделе 7 настоящего

Договора.

3.3. Подтверждением оплаты Победителем Аукциона является платежный документ о перечислении денежных средств на лицевой счет Уполномоченного органа.

3.4. Размер платы по Договору на размещение Объекта не может быть изменен по соглашению сторон.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушение сроков внесения платы по Договору Победитель Аукциона выплачивает Уполномоченному органу пени из расчета 0,1% от размера невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

4.3. Стороны освобождаются от обязательств по Договору если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательство, предусмотренных Договором, произошло в следствии непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

#### 5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, в случае если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокады, эпидемии, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, а также Стороны, которые были не в состоянии предвидеть, и предотвратить. Документ, выданный Торгово-промышленной палатой является достаточным подтверждением вышеуказанных обстоятельств.

5.2. Сторона, которая не может исполнить своего обязательства, должна известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору в течение 5 дней со дня возникновения этих обстоятельств.

5.3. Если такого извещения не будет сделано, Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, лишается права ссылаться на них в свое оправдание, разве что само-то обстоятельство не давало возможности послать извещение.

5.4. Возникновение обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок исполнения обязательств по настоящему Договору на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства.

5.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться свыше двух месяцев, то каждая из Сторон вправе требовать расторжения настоящего Договора полностью или частично в таком случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

## 6. Расторжение договора

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда.

6.2. Уполномоченный орган имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по следующим основаниям:

- 1) невыполнение Победителем Аукциона требований, указанных в п. 2.4. настоящего Договора;
- 2) прекращения хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности;
- 3) нарушение Победителем Аукциона установленной в предмете Договора специализации;
- 4) изъятие земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

6.3. При отказе от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке Уполномоченный орган направляет Победителю Аукциона письменное уведомление. С момента направления указанного уведомления настоящий Договор будет считаться расторгнутым.

6.4. Уполномоченный орган имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в связи с принятием указанных ниже решений, о чем извещает письменно Победителя Аукциона не менее чем за три месяца, но не более чем за шесть месяцев до начала соответствующих работ:

- 1) о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог, в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;
- 2) об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных карманов;
- 3) о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;
- 4) о заключении договора о развитии застроенных территорий, в случае если нахождение Объекта препятствует реализации указанного Договора.

Решения, указанные в настоящем пункте должны быть подтверждены федеральными, региональными или муниципальными правовыми актами.

6.5. После расторжения Договора Объект подлежит демонтажу Победителем Аукциона, по основаниям и в порядке, указанным в Договоре, в соответствии с требованиями и в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации.

6.6. Демонтаж Объекта в добровольном порядке производится Победителем Аукциона за счет собственных средств в срок, указанный в предписании, выданном Уполномоченным органом.

В случае невыполнения демонтажа Победителем Аукциона в добровольном порядке, в указанный в предписании срок, Уполномоченный орган обращается в суд или организовать своими силами и средствами демонтаж и вывоз Объекта с последующим взысканием в судебном порядке с Победителя Аукциона сумм, потраченных на указанные действия.

### 7. Прочие условия

7.1. Стороны будут стремиться разрешать все споры и разногласия, которые могут возникнуть в ходе исполнения настоящего Договора, путем переговоров.

7.2. До передачи спора на рассмотрение в судебном порядке Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке. Сторона получившая претензию обязана в течение 15 дней направить другой Стороне направить мотивированный ответ по существу претензии.

7.3 В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

7.4. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

### 8. Реквизиты и подписи Сторон.

Уполномоченный орган:	Победитель Аукциона:
Почтовый адрес:	Почтовый адрес:
телефон/факс:	телефон/факс:
ИНН	ИНН
ОГРН	ОГРН
л/с	Банк
р/с	р/с
БИК	БИК
ОКПО	ОКПО
КПП	КПП
Руководитель _____ (Ф.И.О.)	Руководитель _____ (Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

### Памятка по соблюдению мер безопасности на льду

Несоблюдение правил безопасности на водных объектах в осенне-зимний период часто становится причиной гибели и травматизма людей.

Лед до наступления устойчивых морозов, непрочен. Скрепленный вечерним или ночным холодом, он ещё способен выдерживать небольшую нагрузку, но днем быстро нагреваясь от просачивающейся через него талой воды, становится пористым и очень слабым, хотя сохраняет достаточную толщину.

Строгое соблюдение мер предосторожности на льду – главное условие предотвращения несчастных случаев во время рыбалки, игр и катания на льду!

Необходимо усвоить ряд несложных правил:

Безопасным для человека считается лед толщиной не менее 10 сантиметров.

В устьях рек и притоках прочность льда ослаблена. Лед непрочен в местах быстрого течения, бьющих ключей и стоковых вод, а также в районах произрастания водной растительности, вблизи деревьев, кустов и камыша.

Если температура воздуха выше 0 градусов держится более трех дней, то прочность льда снижается на 25%.

Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета — прочный, белого — прочность его в 2 раза меньше, серый, матово-белый или с желтоватым оттенком лед ненадежен.

Прежде чем начать передвижение по льду, надо наметить безопасный маршрут и проверить прочность льда пешней или другим предметом. Опасно проверять прочность льда ударами ноги.

При передвижении по льду группой необходимо соблюдать дистанцию 3-5 метров.

При движении автомобиля по льду, ремни безопасности должны быть отстегнуты, в особо опасных местах необходимо высадить пассажиров, опустить стекла и приоткрыть дверцу.

Рыбакам рекомендуется иметь с собой шнур длиной 12-15 м с грузом на одном и петлей на другом конце, нож или другой острый предмет, с помощью которого можно будет выбраться на лед в случае провала.

Не рекомендуется просверливать много лунок на ограниченной площади.

Если вы почувствовали, что лёд под вами слабый, возвращайтесь по своим следам, делая первые шаги без отрыва от поверхности льда.

Как выбраться из ледяного плена?

Но, если вы всё-таки по неосторожности провалитесь под лёд, не паникуйте, а приложите все усилия для того, чтобы выбраться. Прежде всего, немедленно раскиньте руки, чтобы таким образом удержаться на поверхности льда. Не барахтайтесь в воде, хватаясь за кромку льда, это приведёт лишь к напрасной потере сил. Старайтесь лечь грудью на кромку льда, выбросив вперёд руки, или повернуться на спину и закинуть руки назад. Постарайтесь самостоятельно выбраться из опасного места, двигайтесь лёжа, чтобы увеличить площадь опоры.

Не бросайте попавших в беду!

Заметив, что кто-то провалился под лёд, немедленно окажите помощь. Помните, что в ледяной воде человек быстро теряет силы.

Спасая провалившегося под лёд, действуйте обдуманно и осторожно. Приближаться к пострадавшему лучше ползком, не делая при этом резких движений. Если вблизи вы заметили доски, жерди или лестницы, лучше воспользоваться ими, передвигаясь к пострадавшему лёжа на этих предметах. Остановившись на безопасном расстоянии, не менее 3-5 метров от края пролома или проруби, подайте пострадавшему верёвку, шест, ремень, шарф, доску, лестницу или другой имеющийся под рукой предмет. Как только пострадавший ухватится за поданный вами предмет, ползком тяните его на берег или на крепкий лёд.

### **О соблюдении требований пожарной безопасности при использовании отопительных приборов**

Чтобы зимними вечерами ничто не мешало вам наслаждаться домашним уютом, важно помнить о мерах безопасности при обращении с обогревательными приборами.

Знание этих простых правил позволит обезопасить себя и свою семью, а также сохранить Ваш домашний очаг.

Чтобы ничто не мешало Вам наслаждаться домашним уютом, важно помнить о мерах безопасности при обращении с обогревательными приборами. Знание этих простых правил позволит обезопасить себя и свою семью, а также сохранить Ваш домашний очаг:

Перед использованием электроприбора внимательно изучите инструкцию по его эксплуатации.

Важно помнить, что у каждого прибора есть свой срок работы. Использование оборудования свыше установленного срока небезопасно.

Систематически проводите проверку исправности электропроводки, розеток, щитков и штепсельных вилок обогревателя.

Следите за состоянием обогревательного прибора: вовремя ремонтируйте и заменяйте детали, если они вышли из строя. Меняйте предохранители, разболтавшиеся или деформированные штекеры.

Используйте приборы, изготовленные только промышленным способом. Ни при каких обстоятельствах не эксплуатируйте повреждённые, самодельные или изготовленные «кустарным» способом электрообогреватели.

Следует избегать перегрузки электросети. Не стоит включать одновременно нескольких мощных потребителей энергии.

Убедитесь, что штекер вставляется в розетку плотно, иначе обогреватель может перегреться и стать причиной пожара.

Не оставляйте электрообогреватели на ночь включёнными, не используйте их для сушки вещей.

Не позволяйте детям играть с такими устройствами.

Устанавливать электрообогреватель следует на полу, на безопасном от мебели и штор расстоянии.

Не используйте обогреватель в помещении, где хранятся лакокрасочные материалы, растворители и другие воспламеняющиеся жидкости. Также нельзя устанавливать прибор в захламлённых и замусоренных помещениях.

Регулярно очищайте устройство от пыли — она тоже может воспламениться.

Не размещайте сетевые провода под коврами и другими покрытиями.

Во избежание перегрева не ставьте на провода тяжелые предметы.

При первых признаках возникновения пожара (запаха горелой изоляции, дыма) следует отключить электроприбор от сети, вынув вилку шнура питания из розетки. Если горение не прекратится, необходимо закидать огонь землей или песком. Нельзя заливать горящие электроприборы водой.

**Уважаемые жители Камчатского края! Только при неукоснительном соблюдении требований пожарной безопасности вы убережете себя, своих близких и свое жилище от пожаров! Будьте бдительны! Ваша безопасность – в Ваших руках!**

**В случае пожара незамедлительно звоните по телефону «01» (с мобильных телефонов – 112).**

Номера ИБ «Мой город» всегда доступны на официальном сайте  
Администрации Елизовского городского поселения

[www.admelizovo.ru](http://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: 17.02.17г. 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 24 п.л. Тираж 999 экз.