



МОЙ
ГОРОД

№17
(370)



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 17.06.2019
г. Елизово

№ 648-п

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 14, частью 2 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 53 «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда в Камчатском крае по договорам социального найма», Уставом Елизовского городского поселения, руководствуясь постановлением администрации Елизовского городского поселения от 19.12.2018 № 2219-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности 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 со дня его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения.

И.о. Главы администрации
Елизовского городского поселения

В.А. Масло

Приложение
к постановлению администрации
Елизовского городского поселения
от 17.06.2019 № 648-п

Административный регламент
предоставления администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по признанию граждан
малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам
социального найма

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (далее – Административный регламент) разработан в целях регулирования предоставления и доступности муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими с учетом дохода граждан и стоимости имущества в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Административный регламент устанавливает порядок предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие регистрацию по месту жительства на территории Елизовского городского поселения, подавшие в администрацию Елизовского городского поселения (по месту жительства) документы для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

а) в форме публичного информирования:

- в официальных средствах массовой информации администрации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);
- на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;
- на информационных стендах в административном здании администрации Елизовского городского поселения;
- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);
- в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.gosuslugi.41.ru (далее – РПГУ);

б) в форме индивидуального информирования:

- устного - по телефонам для справок (консультаций) администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения; на приеме у руководителя, заместителя руководителя, уполномоченных должностных лиц Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения;

- письменного - путем получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.

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

При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения, уполномоченные должностные лица администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения должны:

- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, в который обратился заявитель;
- подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
- корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
- при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
- произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
- принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

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

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

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

Уполномоченные должностные лица администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения вправе устно сообщить информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;
- требования к заверению документов;
- входящий номер, зарегистрированного в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к нему

документы.

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

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

3) Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заявителя.

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

Ответ на обращение заявителя направляется почтой по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения.

В исключительных случаях руководитель Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

4) Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

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

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

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.

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

Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям так же с использованием федеральной и региональной государственной информационной системы ЕПГУ и РПГУ.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее – РГУ), предоставляется заинтересованному лицу бесплатно.

Доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5) На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, в сети Интернет, на РПГУ и на ЕПГУ размещается следующая справочная информация:

- почтовый адрес, место нахождения и графики работы администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения;
- справочные телефоны администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения;
- график приема граждан и номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- адрес официального сайта и электронной почты администрации Елизовского городского поселения, Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения;
- Административный регламент с приложениями;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов.

6) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Признание граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда Елизовского городского поселения по договорам социального найма.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Елизовского городского поселения в лице Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения (далее - Управление).

При предоставлении муниципальной услуги администрация Елизовского городского поселения взаимодействует:

- а) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (Управление Росреестра по Камчатскому краю);
- б) с Инспекцией государственного технического надзора Камчатского края;
- в) с Камчатским МТУ Федерального Агентства воздушного транспорта.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 17.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - уведомление о признании гражданина малоимущим) - при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в признании гражданина малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, с указанием причины отказа (далее - отказ в признании гражданина малоимущим) - при принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги либо от ее осуществления на любом этапе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Полный срок оказания муниципальной услуги, в том числе с учетом направления запросов в рамках межведомственного взаимодействия, составляет 30 дней после дня регистрации заявления.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок выдачи (направления) решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 № 237);

2) Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 № 1 ч. 1, ст. 14, «Российская газета» 12.01.2005 № 1);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

5) Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 52 «О порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» («Официальные ведомости», 13.05.2008 № 73-74);

6) Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 53 «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда в Камчатском крае по договорам социального найма» («Официальные ведомости», 13.05.2008 № 73-74);

7) Уставом Елизовского городского поселения, принятым Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39 («Деловая газета», 05.09.2006 №13);

8) Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении администрацией Елизовского городского поселения муниципальных услуг, утвержденным Решением Собрании депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239 (Информационный бюллетень «Мой город», 20.02.2012 № 8);

9) Положением об Управлении имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, принятым Решением собрания депутатов Елизовского городского поселения от 11.02.2016 № 862;

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на ЕПГУ и РПГУ (на основании сведений, содержащихся в РГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1 Заявитель представляет следующие документы:

1) документы, удостоверяющие и подтверждающие личность заявителя и лиц, указанных им в качестве

членов семьи (паспорт гражданина Российской Федерации заявителя и членов его семьи, детям, не достигшим 14 лет – свидетельство о рождении);

2) документы, подтверждающие состав семьи гражданина (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, решения суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи, иных документов);

3) правоустанавливающие документы на занимаемые заявителем и членами его семьи жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Указанные в абзацах 1 – 3 настоящего подпункта документы предоставляются в оригиналах для снятия копий, заверения и приобщения копий заверенных документов к заявлению.

4) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

5) копию поквартирной карточки (выписка из домовой книги);

6) справка о доходах и суммах налога физического лица (форма 2-НДФЛ) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя за период времени, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления о признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, равный одному календарному году (12 месяцев);

7) справка о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему заявителю за период времени, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления о признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, равный одному календарному году (12 месяцев), к которым относятся:

- пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

- пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- ежемесячное пособие на ребенка;

- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

- ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

- ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

- ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в настоящем подпункте, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

8) документы, подтверждающие доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи или одиноко проживающему заявителю за период времени, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления о признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, равный одному календарному году (12 месяцев), к которым относятся:

- доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

- доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

9) другие доходы заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя за период времени, непосредственно предшествующий месяцу подачи заявления о признании его малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, равный одному календарному году (12 месяцев), в которые включаются:

- денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

- доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

- алименты, получаемые членами семьи;

- проценты по банковским вкладам;

- наследуемые и подаренные денежные средства;

- денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

10) документы, подтверждающие наличие или отсутствие у заявителя и членов его семьи или одиноко проживающему заявителю имущества в отношении автомобильных транспортных средств с МРЭО ГИБДД УМВД России по Камчатскому краю и водных транспортных средств с ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Камчатскому краю»;

11) при наличии имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя - заключение независимой оценочной организации о его рыночной стоимости (или средней рыночной стоимости имущества, определяемой посредством сравнительного подхода к оценке имущества).

При определении стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего заявителя, учитываемого для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма, учитывается стоимость следующего имущества, подлежащего налогообложению:

- жилые дома, квартиры, дачи, гаражи и иные строения, помещения и сооружения, садовые домики в садоводческих товариществах;

- автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу, самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходы (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства, зарегистрированные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- земельные участки в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Определение стоимости вышеуказанного имущества заявителя проводится с установлением рыночной стоимости имущества (или средней рыночной стоимости имущества, определяемой посредством сравнительного подхода к оценке имущества) независимой оценочной организацией по инициативе и за счет заявителя, на договорной основе.

Указанная рыночная стоимость имущества (или средняя рыночная стоимость имущества, определяемая посредством сравнительного подхода к оценке имущества) принимается к расчету.

Заявитель может представлять документы, необходимые для определения размера дохода и определения стоимости имущества, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке организациями, выдавшими соответствующий документ.

Формы заявлений на бумажном носителе могут быть получены заявителем непосредственно в Управлении

имущественных отношений администрации Елизовского поселения.

Формы заявлений доступны для копирования на ЕПГУ и РПГУ, на официальном сайте администрации Елизовского поселения в сети Интернет, а также по обращению гражданина могут быть высланы на адрес его электронной почты.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1 Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях:

- сведения организации (органа) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации и органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) у заявителя и всех совместно проживающих с ним членов его семьи зарегистрированных прав на недвижимое имущество

2.7.2 Указанные в подпункте 2.7.1 документы запрашиваются Управлением 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 заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить указанные документы в Управление по собственной инициативе.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.8.1 представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.8.2 представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

2.8.3 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» а, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящей части, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных в данном пункте документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

2.9.1 несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям административного регламента (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица);

2.9.2 отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

2.9.3 непредставление одного из документов, который в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента должен представляться заявителем в обязательном порядке.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается при наличии одного из следующих оснований:

1) не соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

2) если стоимость имущества равна или больше порогового значения стоимости имущества и если среднемесячный совокупный доход семьи (с учетом стоимости имущества), приходящийся на заявителя и каждого члена его семьи, или среднемесячный доход одиноко проживающего заявителя больше порогового значения среднемесячного совокупного дохода семьи, приходящегося на каждого члена семьи, или среднемесячного дохода одиноко проживающего заявителя, заявитель и члены его семьи не могут быть признаны малоимущими.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не имеется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за платы за предоставление муниципальной услуги или государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Елизовского городского поселения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступившего посредством ЕПГУ и РПГУ, осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Елизовского городского поселения.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации Елизовского городского поселения.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Вход в здания, в помещениях которых предоставляется муниципальная услуга, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

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

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги (предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме).

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

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

Характеристики помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Места для ожидания приема около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано вывеской с указанием номера кабинета, наименования должности должностного лица, графика приема.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможности записи на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

посредством РПГУ;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.16.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
- своевременное получение муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

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

2.16.3 Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность определяются административным регламентом.

2.16.4 Показатели доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;

РПГУ;

- возможность записи на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством РПГУ;

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на РПГУ;
- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края Административным регламентом не предусмотрено.

Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Управление;
- по телефону Управления;
- на Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края.

При личном обращении или по телефону для предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время записи для представления документов.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием РПГУ в части:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ;
- 3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Запись на прием через РПГУ осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная», то есть возможность оформления запроса в электронной форме посредством РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

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

форме и в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1 прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;

3.1.2 рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами;

3.1.3 принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4 выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

3.2.1 получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

3.2.2 записи на прием в Управление для подачи заявления и документов;

3.2.3 при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ,

РПГУ;

3.2.4 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации),

должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

3.3.1 Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми к нему документами.

3.3.2 Административная процедура предполагает следующие административные действия:

1) Прием и регистрация заявления с документами, указанными в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 1 день.

При личном обращении заявителя с заявлением с документами, специалист:

- удостоверяет личность заявителя. В случае подачи заявления с документами представителем заявителя

специалист удостоверяет его личность и проверяет его полномочия;

- устанавливает предмет обращения;

- проверяет правильность заполнения заявления. В случае несоответствия заявления – осуществляется информирование заявителя о необходимости повторного заполнения заявления, с предоставлением бумажной формы для заполнения;

- проверяет комплектность представленных документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в случае несоответствия представленных документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации или их отсутствия – информирует об этом заявителя;

- обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление.

3.3.3 Сведения о должностном лице.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанной в пункте 3.3, является специалист Управления, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.3.4 Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.5 Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является принятое заявление с прилагаемыми документами, выдача заявителю расписки в получении документов с номером и датой регистрации заявления при личном приеме и передача зарегистрированного заявления должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.6 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений и присвоение заявлению регистрационного номера.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами.

3.4.1 Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления уполномоченному должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2 Административная процедура предполагает следующие административные действия:

1) Проверка полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов:

- проверка наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в пункте 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

- проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2) Формирование и направление межведомственных запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

В течение 3 дней со дня получения заявления уполномоченное должностное лицо Управления направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3) Исчисление размера дохода и стоимости имущества граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет либо отказа в признании малоимущими.

Определение размера доходов и стоимости имущества заявителя и членов его семьи производится на основании сведений о составе семьи, доходах всех членов семьи или доходах одиноко проживающего заявителя, а также заключения (отчета) о рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего (при его наличии).

Порядок и формула исчисления размера доходов и стоимости имущества граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, установлены Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 53 «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда в Камчатском крае по договорам социального найма».

Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами составляет 24 дня после дня регистрации заявления. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любом этапе его рассмотрения, до регистрации подготовленных результатов предоставления муниципальной услуги.

Отзыв заявления оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Управлении, документы возвращаются заявителю.

3.4.3 Сведения о должностном лице.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанных в подпункте 3.4.2, является специалист Управления, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.4.4 Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.5 Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является рассмотренное заявление на соответствие или несоответствие заявления и прилагаемых документов установленным требованиям.

3.4.6 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о признании гражданина малоимущим либо регистрация отказа о признании гражданина малоимущим.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1 Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является рассмотренное заявление на соответствие или несоответствие заявления и прилагаемых документов установленным требованиям.

3.5.2 Административная процедура предполагает следующие административные действия:

1) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 дней со дня принятия решения подготовка уведомления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 дней со дня принятия решения подготовка мотивированного отказа в признании граждан малоимущими с обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 3 дня с момента принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.3 Сведения о должностном лице.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанной в пункте 3.5, является специалист Управления, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.5.4 Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.5 Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги - уведомление о признании граждан малоимущими либо мотивированный отказ в признании граждан малоимущими. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю указанным им способом.

3.5.6 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в предоставлении, путем присвоения регистрационных номеров и дат.

3.6. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.1 Основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.6.2 Административная процедура предполагает следующие административные действия:

1) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- регистрация уведомления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- оповещение заявителя о готовности к выдаче уведомления;
- выдача подготовленного уведомления способом, указанным заявителем.

2) При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- регистрация отказа в признании граждан малоимущими с обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа;
- оповещение заявителя о готовности к выдаче мотивированного отказа;
- выдача подготовленного отказа способом, указанным заявителем.

Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 3 дня с момента регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.3 Сведения о должностном лице.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, указанной в пункте 3.6, является специалист Управления, в обязанности которого входит выполнение указанных административных действий в соответствии с должностной инструкцией.

3.6.4 Критерии принятия решений.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного уведомления о признании граждан малоимущими либо подписанного мотивированного отказа в признании граждан малоимущими.

3.6.5 Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- при положительном решении:
- выдача уведомления о признании граждан малоимущими;
- при отрицательном решении:
- выдача мотивированного отказа в признании граждан малоимущими.

Выдача (направление) заявителю результата оказания муниципальной услуги осуществляется уполномоченным должностным лицом по желанию заявителя:

- лично;
- по почте;
- на адрес электронной почты заявителя.

3.6.6 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо отказа в предоставлении, путем присвоения регистрационных номеров и дат.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

3.7.1 Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги.

С использованием федеральной и региональной государственных информационных систем ЕПГУ и РПГУ осуществляется информирование заявителей о порядке и сроках предоставления услуги.

На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ и РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе РГУ, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.7.2 Порядок записи на прием в Управление для подачи заявления и документов посредством РПГУ.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Управлении графика приема заявителей.

Управление не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.3 Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

При наличии технической возможности заявителю, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12. 2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления муниципальной услуги с использованием РПГУ.

3.7.4 Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Заявитель вправе с использованием ЕПГУ и РПГУ направить жалобу на решения и действия (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Елизовского городского поселения, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ и РПГУ.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц администрации Елизовского городского поселения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на ЕПГУ и РПГУ (на основании сведений, содержащихся в РГУ).

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края Административным регламентом не предусмотрено.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученном документе опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается выданного документа. Уполномоченный специалист, в срок, не превышающий 3 дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, уполномоченный специалист осуществляет выдачу исправленных документов в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется руководителем Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов руководителя Управления. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы, связанные с предоставлением отдельных административных процедур.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Елизовского городского поселения и иных работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, руководитель Управления дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений, и контролирует их исполнение.

Виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Камчатского края.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, из объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации Елизовского городского поселения, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Органы администрации Елизовского городского поселения и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1 Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на действия и решения, принятые руководителем Управления, должностными лицами Управления, подаются на имя Главы администрации Елизовского городского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста органа, предоставившего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при

наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.2.2 Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию Елизовского городского поселения, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченных должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня регистрации.

Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется администрацией Елизовского городского поселения в срок не более 5 рабочих дней.

5.2.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения.

Уполномоченным должностным лицом либо органом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченным должностным лицом либо органом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, жалоба оставляется без рассмотрения в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

3) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

4) если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

5) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации Елизовского городского поселения, руководитель Управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Елизовского городского поселения, Управление или одному и тому же должностному лицу;

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

5.2.4 По результатам рассмотрения обращения жалобы уполномоченным должностным лицом администрации Елизовского городского поселения, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.5 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение администрации Елизовского городского поселения и Управления;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей администрации Елизовского городского поселения и

Управления, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.2.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц органа, предоставившего муниципальную услугу и решения по жалобе вышестоящим должностным лицам либо в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрация Елизовского городского поселения в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Елизовского городского поселения, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в здании администрации Елизовского городского поселения, на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц администрации Елизовского городского поселения осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168, «Собрание законодательства РФ», 2010, № 31).

2) Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (вместе с «Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»).

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на ЕПГУ и РПГУ (на основании сведений, содержащихся в РГУ).

Приложение 2
к Административному регламенту

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____, основной
документ, _____, удостоверяющий _____ личность _____ (паспорт)
_____, в лице
моего представителя (если есть) _____, проживающего(ей)
по адресу: _____, основной документ,
удостоверяющий _____ личность _____ (паспорт)

_____,
действующего (ей) на основании (наименование документа, подтверждающего полномочия
представителя и его реквизиты) _____, на основании статьи
9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на
обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),
обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью (вписать нужное)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1. Общая информация			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	Семейное положение		
	Имущественное положение		
	Паспортные данные		
	Доходы		
	СНИЛС, ИНН		

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

« ___ » _____ 20__ год

Подпись

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 18.06.2019
г. Елизово

№ 649-п

Об установлении расходных обязательств и определении Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения органом, уполномоченным и ответственным за реализацию условий Соглашения от 05.04.2019 №16/2019 заключенного с Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края

В соответствии с положениями части 2 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 19.11.2018 № 272 «О краевом бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», Уставом Елизовского городского поселения, муниципальным нормативным правовым актом от 13.12.2018 № 117-НПА «О бюджете Елизовского городского поселения на 2019 год», принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 13.12.2018 № 447 (с изменениями), 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 в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Елизовском городском поселении на 2018-2022 годы», подпрограммы «Благоустройство территории Елизовского городского поселения», основного мероприятия «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов (в том числе элементов улично-дорожной сети, включая тротуары и парковки), дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним».

2. Определить Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения органом администрации Елизовского городского поселения, уполномоченным и ответственным за исполнение расходных обязательств, указанных в пункте 1 настоящего постановления.

3. Установить, что к обязательствам Управление ЖКХ администрации Елизовского городского поселения относятся обязательства в части исполнения условий Соглашения от 05.04.2019 №16/2019 о реализации закона Камчатского края о краевом бюджете на текущий финансовый год, в части предоставления субсидии средств краевого бюджета бюджету Елизовского городского поселения, заключенного с Министерством транспорта и дорожного хозяйства Камчатского края.

4. Контроль за исполнением обязательств, установленных пунктом 3 настоящего постановления, возложить на руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.

5. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности 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.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ио Главы администрации
Елизовского городского поселения

В.А.Масло

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 18.06.2019

№ 650-п

г. Елизово

Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2020-2022 годы по Елизовскому городскому поселению

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 19.06.2014 № 261-П, Уставом Елизовского городского поселения, в связи с уточнением перечня многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2014 - 2043 годы по Елизовскому городскому поселению на 2020 - 2022 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2020-2022 годы по Елизовскому городскому поселению, согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности 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. Постановление администрации Елизовского городского поселения от 29.04.2019 № 457-п «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Камчатском крае на 2020-2022 годы по Елизовскому городскому поселению» отменить с момента издания настоящего постановления.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о Главы администрации Елизовского
городского поселения

В.А. Масло

Приложения к постановлению №650-п от 18.06.2019 года опубликованы на официальном сайте по адресу:

http://admelizovo.ru/inova_block_documentset/document/271731/

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 21.06.2019
г. Елизово

№ 656-п

О проведении городского
праздника «День молодежи»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, в соответствии с муниципальной программой «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых и оздоровление детей в Елизовском городском поселении в 2019 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 02.10.2017 № 1536-п

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения подготовить и провести на стадионе «Строитель» 30 июня 2019 года с 14.00 до 19.00 развлекательную программу, посвященную Дню молодежи.
2. Управлению финансов и экономического развития администрации Елизовского городского поселения обеспечить финансирование мероприятия и организовать торговлю во время проведения данного мероприятия.
3. Управлению делами администрации Елизовского поселения информировать о проведении мероприятия службу скорой помощи, полицию, пожарную часть.
4. Муниципальному казенному учреждению «Служба по обеспечению деятельности 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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы администрации
Елизовского городского поселения

В.А.Масло

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания на застроенную территорию в кадастровом квартале 41:05:0101001 Елизовского городского поселения

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено на основании протокола публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания на застроенную территорию в кадастровом квартале 41:05:0101001 Елизовского городского поселения, собрание по которому проведено 23.04.2019 года в 16 час. 00 мин., дата оформления протокола – 13.06.2019 года.

Общее количество участников, принявших участие в публичных слушаниях - 43 (граждан - 42, юридических лиц – 1), из них: общее количество участников публичных слушаний из числа граждан, постоянно проживающих на территории, рассматриваемого проекта планировки и межевания, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства – 30.

Предложения и замечания участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

По первому вопросу:

1) земельный участок (перераспределяемый участок, государственная собственность на который не разграничена) оставить человеку, который всю жизнь пользовался этим земельным участком;

По второму вопросу:

2) забрали часть участка у собственника дома № 31 по ул. Береговая в г. Елизово;

3) границы земельного участка по ул. Береговая, 31, г. Елизово сделать по старому, как было;

По третьему вопросу:

4) сформировать земельный участок по ул. Набережная, 24, г. Елизово иной конфигурации, увеличив его только со стороны реки Авача;

5) границы образуемого земельного участка по ул. Набережная, 24, г. Елизово, затрагивают границу земельного участка по ул. Береговая, 31, г. Елизово;

6) рассмотреть этот вопрос после представления схемы образуемого земельного участка по ул. Береговая, 31 г. Елизово;

По шестому вопросу:

7) заявитель не показал план расположения магазина, его площадь, высоту здания, что там будет вообще строиться, где будут парковочные места, как будут сохранены территории между смежными земельными участками, будет ли сохранен подъезд и доступ к смежным участкам, может создаться ситуация при которой будет невозможен подъезд или заезд на земельные участки;

8) рассмотреть формирование земельного участка (ЗУ:142) под активную зону отдыха людей города Елизово;

9) отдать (территорию земельного участка ЗУ:142) для формирования участков под застройку жилых частных домов;

10) рассмотреть территорию земельного участка (ЗУ:142) под расширение прилегающих земельных участков (по ул. Ленина) для строительства гаража, туалета, в которых непосредственно нуждаются жители ул. Ленина, так как у них нет возможности пользоваться централизованной канализацией;

11) поставить здесь крытый остановочный павильон с помещением кафе, как на автостанции г. Елизово;

12) рядом стоит много киосков, магазин здесь не нужен, нет целесообразности этого магазина, в доступности имеется много магазинов самообслуживания с достаточным выбором товаров;

13) хочу заявить права на этот участок (ЗУ:142), его небольшой кусочек, кадастровый

инженер произвел межевание (участка по ул. Ленина, 59) на днях будут поданы документы в администрацию;

14) пока не отдавать земельный участок (ЗУ:142) не под какие цели строительства, тем более под магазин, а дать людям сформировать земельные участки под существующими домами (по ул. Ленина) по фактическим размерам, а потом уже определять назначение этого участка;

По восьмому вопросу:

15) у земельного участка по пер. Ручейный, 3, г. Елизово отсутствует подъезд.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний:

По седьмому вопросу:

16) наследник (бывшего собственника дома № 4 по пер. Флотский г. Елизово) может остаться без земельного участка;

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: предложение 1 целесообразно учесть, учитывая фактическое использование земельного участка гражданином; замечание 2 и предложение 3 целесообразно учесть, учитывая фактическое землепользование участка по ул. Береговая, 31, г. Елизово; предложение 4 целесообразно учесть, учитывая наличие свободной территории только со стороны реки Авача; замечание 5 и предложение 6 целесообразно учесть, в связи с необходимостью корректировки смежной границы земельных участков расположенных по ул. Набережная, 24 и ул. Береговая, 31, г. Елизово; замечания 7 целесообразно учесть в связи с необходимостью обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности граждан, проживающих на ближайшей территории; предложения 8 и 11 целесообразно учесть как варианты развития территории в границах образуемого земельного участка с условным номером ЗУ:142; учет предложения 9 нецелесообразен, принимая во внимание плотность существующей жилой застройки; предложения и замечания 10, 13, 14 целесообразно учесть только при наличии документации, подтверждающей законность использования дополнительной территории; замечания 12 целесообразно учесть в связи с наличием торговых объектов на ближайшей территории; замечание 15 целесообразно учесть, в связи с необходимостью организации проезда к земельному участку по пер. Ручейный, 3, г. Елизово; замечание 16 целесообразно учесть, в связи с фактическим использованием земельного участка по пер. Флотский, 4, г. Елизово гражданином, являющимся наследником предыдущего землепользователя.

Выводы по результатам публичных слушаний:

- рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101001:6669, расположенного по ул. Набережная, 30, г. Елизово и смежного земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, путем образования земельного участка общей площадью 2086 кв.м;

- не рекомендовать образование земельного участка по ул. Береговая, 31, г. Елизово, площадью 1381 кв.м, снять данный вопрос на доработку;

- рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101001:11039, расположенного по ул. Набережная г. Елизово в районе дома № 24 и смежного земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, со стороны реки Авача, с учетом корректировки границы, смежной с земельным участком по ул. Береговая, 31, г. Елизово;

- рекомендовать увеличение площади земельного участка муниципальной собственности с кадастровым номером 41:05:0101001:597, расположенного под зданием Котельной № 2 в г. Елизово, за счет территории смежного земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101001:9294 и территории двух смежных земельных участков, государственная собственность на который не

разграничена;

- рекомендовать образование земельного участка, ориентировочной площадью 704 кв.м, смежного с земельным участком с кадастровым номером 41:05:0101001:375, путем раздела земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101001:6663 для предоставления ФГБУ «Кроноцкий государственный природный биосферный заповедник»;
- не рекомендовать использование земельного участка с условным номером ЗУ:142, расположенного по ул. 40 лет Октября в г. Елизово, для строительства магазина;
- рекомендовать определение земельного участка с условным номером ЗУ:087, расположенного по пер. Ручейный в г. Елизово, для территории общего пользования;
- рекомендовать образование двух земельных участков по пер. Ручейный, 3 и 5, г. Елизово, за счет территории земельного участка с условным номером ЗУ:088, с учетом организации проезда для земельного участка по пер. Ручейный, 3, г. Елизово;
- рекомендовать образование земельных участков с условными номерами 045, 046, 071 и 146 по ул. Набережная и ул. Береговая в г. Елизово для индивидуальной жилой застройки и проезда, смежных с земельным участком 41:05:0101001:11205 по ул. Набережная, 24 и земельным участком 41:05:0101001:11002, расположенного в районе ул. Береговая, 25;
- рекомендовать раздел земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101001:10976, расположенного по ул. Ленина в г. Елизово, в районе торгового центра «Шамса»;
- рекомендовать корректировку и образование земельных участков для улично-дорожной сети по пер. Авачинский, пер. Радужный, пер. Тимирязевский, ул. 40 лет Октября, ул. Беринга, ул. Виталия Кручины и ул. Вилюйская в г. Елизово.

Настоящее заключение составлено на 3 страницах.

Дата оформления заключения: 21.06.2019 г.

Председатель публичных слушаний _____ /Гунина И.В./
Секретарь публичных слушаний _____ /Чайка А.С./

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания на застроенную территорию в кадастровом квартале 41:05:0101003 Елизовского городского поселения

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено на основании протокола публичных слушаний по проекту внесения изменений в проект планировки и межевания на застроенную территорию в кадастровом квартале 41:05:0101003 Елизовского городского поселения, собрание по которому проведено 23.04.2019 года в 17 час. 00 мин., дата оформления протокола – 14.06.2019 года.

Общее количество участников, принявших участие в публичных слушаниях - 20 (граждан - 19, юридических лиц – 1), из них: общее количество участников публичных слушаний из числа граждан, постоянно проживающих на территории, рассматриваемого проекта планировки и межевания, правообладателей находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства – 17.

Предложения и замечания участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

По первому вопросу:

1) исправить расположение (адрес) земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:514 на ул. Песчаная, 25;

По второму вопросу:

2) оформить земельный участок с кадастровым номером 41:05:0101003:2651 в собственность путем перераспределения собственнику дома № 38 по ул. Космонавтов г. Елизово, так как на нем расположены инженерные коммуникации водоснабжения и электроснабжения, чтобы их никто не повредил;

3) к земельному участку по ул. Космонавтов, 38, г. Елизово имеется два подъезда, один за домом № 40 по ул. Космонавтов г. Елизово, у заявителя там пять огромных теплиц, туда возят навоз, землю и уголь;

4) территория заезда (земельный участок 41:05:0101003:2651) должна была быть оформлена собственнику дома № 36а по ул. Космонавтов в г. Елизово, ранее этого сделать не смогли так как были маленькие дети и работали;

5) не отдавать в собственность заявителю территорию проезда на земельном участке с кадастровым номером 41:05:0101003:2651, так как у заявителя очень большой участок, более 17 соток, а у собственника дома № 36а по ул. Космонавтов г. Елизово земельный участок маленький, всего 8 соток;

6) по этому проезду (земельный участок 41:05:0101003:2651) постоянно в 12 часов и в 1 час ночи ездят автомобили, что доставляет неудобства жильцам и их детям, проживающим в доме 36а по ул. Космонавтов г. Елизово, окна выходят во двор заявителя;

По третьему вопросу:

7) жильцы соседнего дома № 36а по ул. Космонавтов г. Елизово не возражают против перераспределения по третьему вопросу, не согласны только с оформлением в собственность земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:2651, так как дом № 36а по ул. Космонавтов г. Елизово при этом расположен между двух проездов (что вызывает неудобства его жителям);

По четвертому вопросу:

8) перераспределить земельный участок с кадастровым номером 41:05:0101003:142 с землями госсобственности для устранения нарушения земельного законодательства, образуемый путем перераспределения участок дорогу не пересекает, проезду не мешает;

По пятому вопросу:

9) перераспределить земельный участок с кадастровым номером 41:05:0101003:18, так как

задняя граница этого участка длиной всего 7 метров, что мало для жилого дома, данный участок площадью всего 6,5 соток и он увеличивается при этом буквально на сотку земли;

10) собственник расположенного рядом земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:3800 по ул. Белорусская, 6, г. Елизово не возражает против перераспределения земельного участка по ул. Белорусская, 2, г. Елизово;

По седьмому вопросу:

11) откорректировать смежную границу между домами № 11 и № 13 по ул. Мичурина г. Елизово, согласно поданной в администрацию схеме;

12) в текстовой части указать дом № 5 по ул. Мичурина г. Елизово;

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний:

По шестому вопросу:

13) выделить образуемый земельный участок по шестому вопросу ФГБУ «Кроноцкий государственный природный биосферный заповедник» для производственной базы, так как под охраной заповедника имеется три территории – Корякский заповедник, Кроноцкий заповедник и Южно-Камчатский заказник, необходима территория для хранения техники и складских помещений и своей территории (для этих целей) не имеется.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: замечание 1 целесообразно учесть в связи с ошибкой в сведениях государственного кадастра недвижимости и фактическим расположением на земельном участке с кадастровым номером 41:05:0101003:514 жилого дома № 25 по ул. Песчаная г. Елизово; замечание 2 целесообразно учесть в связи с фактическим использованием на праве аренды земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:2651 собственником жилого дома № 38 по ул. Космонавтов г. Елизово; замечание 3 целесообразно учесть, как сложившееся фактическое землепользование рассматриваемой территории; замечания и предложение 4, 5 и 6 целесообразно учесть, в связи с необходимостью обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности граждан, проживающих на ближайшей территории; замечания 7 целесообразно учесть, так как земельный участок с кадастровым номером 41:05:0101003:2651 расположен в непосредственной близости от образуемого земельного участка по ул. Космонавтов, 36а, г. Елизово, а перераспределяемые земельные участки по третьему вопросу расположены на более отдаленной территории; предложение 8 целесообразно учесть, учитывая намерение собственника узаконить фактически используемую территорию и отсутствие возражений жителей ближайшей территории; предложение 9 целесообразно учесть в целях создания благоприятных условий для проживания гражданину, принимая во внимание отсутствие препятствий для реализации строительства на близлежащей территории планируемого объекта местного значения; замечание 10 целесообразно учесть как мнение собственника земельного участка, расположенного на ближайшей территории; предложение 11 целесообразно учесть, принимая во внимание волеизъявление всех собственников помещений многоквартирных домов № 11 и № 13 по ул. Мичурина в г. Елизово на установление смежной границы по фактически сложившемуся землепользованию; замечание 12 целесообразно учесть в связи с необходимостью исправления допущенной технической ошибки; предложение и замечания 13 целесообразно учесть в целях обеспечения деятельности ФГБУ «Кроноцкий государственный природный биосферный заповедник», принимая во внимание значимость деятельности по охране природных территорий.

Выводы по результатам публичных слушаний:

- рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101003:514, расположенного по ул. Песчаная, 25, г. Елизово и части

земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:2641, государственная собственность на который не разграничена, путем образования земельного участка, общей площадью 1144 кв.м;

- не рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101003:3796, расположенного по ул. Космонавтов, 38, г. Елизово и земельного участка с кадастровым номером 41:05:0101003:2651, государственная собственность на который не разграничена, путем образования земельного участка общей площадью 1739 кв.м;
- рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101003:3797, расположенного по ул. Космонавтов, район дома 38, г. Елизово и смежного земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, путем образования земельного участка общей площадью 1781 кв.м;
- рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101003:142, расположенного по ул. Космонавтов, 14, г. Елизово и смежных земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, путем образования земельного участка общей площадью 1674 кв.м;
- рекомендовать перераспределение земельного участка частной собственности с кадастровым номером 41:05:0101003:18, расположенного по ул. Белорусская, 2, г. Елизово и смежного земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, путем образования земельного участка общей площадью 805 кв.м;
- рекомендовать образование земельного участка, площадью 15776 кв.м в районе ул. Крестьянская и ул. Нагорная г. Елизово, смежного с земельными участками с кадастровыми номерами 41:05:0101003:339 и 41:05:0101003:371, в целях предоставления ФГБУ «Кроноцкий государственный природный биосферный заповедник»;
- рекомендовать увеличение площади земельных участков по ул. Мичурина в г. Елизово, расположенных с юго-восточной стороны под жилыми домами № 3, 5, 7, 7А, 9, 11, 13, 15, 17 и 19.
- рекомендовать корректировку и образование земельных участков для улично-дорожной сети по ул. Грибная и ул. Нагорная в г. Елизово.

Настоящее заключение составлено на 3 страницах.

Дата оформления заключения: 21.06.2019 г.

Председатель публичных слушаний _____ /Гунина И.В./

Секретарь публичных слушаний _____ /Чайка А.С./

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний составлено на основании протокола публичных слушаний по проекту муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Елизовского городского поселения Елизовского района Камчатского края» от 12.09.2011 № 10-НПА» (изменения в градостроительные регламенты), собрание по которому проведено 06.06.2019 года в 16 час. 00 мин., дата оформления протокола – 18.06.2019 года.

Общее количество участников, принявших участие в публичных слушаниях – 2 участника (жители Елизовского городского поселения).

Предложения и замечания участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

По второму вопросу:

1) конкретизировать наименование вида разрешенного использования на «объекты культурно-досуговой деятельности», установленного непосредственно для домов культуры, музеев, выставочных залов.

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний: не поступили.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: предложение 1 целесообразно учесть, так как размещение иных подвидов культурного развития, позволяющих размещение парков культуры и отдыха, цирков, зверинцев, зоопарков и иных объектов по содержанию диких животных, не целесообразно в границах производственной территориальной зоны.

Выводы по результатам публичных слушаний:

- рекомендовать дополнить градостроительные регламенты территориальных зон П 1, П 2, Т, И, О 1 и О 2 основным видом разрешенного использования «обеспечение внутреннего правопорядка»;

- рекомендовать дополнить градостроительный регламент производственной территориальной зоны (П 1) условно разрешенным видом использования «объекты культурно-досуговой деятельности», предусмотренного в рамках культурного развития;

- рекомендовать дополнить градостроительный регламент территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж 1) условно разрешенными видами использования «среднеэтажная жилая застройка» и «многоэтажная жилая застройка»;

- рекомендовать дополнить градостроительный регламент территориальной зоны застройки среднеэтажными и многоэтажными жилыми домами (Ж 3) условно разрешенными видами использования «хранение автотранспорта», «служебные гаражи», «парки культуры и отдыха», «развлекательные мероприятия».

Настоящее заключение составлено на 1 странице.

Дата оформления заключения: 18.06.2019 г.

Председатель публичных слушаний _____ /Гунина И.В./

Секретарь публичных слушаний _____ /Чайка А.С./

Информация
о результатах проверок муниципального земельного контроля
в отношении граждан, проведенных **20 июня 2019**

Кадастровый номер земельного участка, адрес	Выявленное нарушение
41:05:0101003:161 г. Елизово, ул. Крестьянская, п. 32	Статья 42 Земельного кодекса РФ, статья 284 Гражданского кодекса РФ
41:05:0101003:276 г. Елизово, ул. Рябиновая, д. 74	Статья 42 Земельного кодекса РФ, статья 284 Гражданского кодекса РФ
41:05:0101003:282 г. Елизово, ул. Рябиновая, п. 84	нарушения не выявлены

Начальник отдела по использованию и охране земель

_____ Р.Н. Поздняков

Осторожно, бурый медведь! Рекомендации любителям природы

Как известно, на Камчатке обитает одна из самых крупных естественных популяций бурого медведя. Практически весь полуостров заселен бурым медведем, за исключением высокогорий и сильно заболоченных мест. Основные критерии в выборе камчатскими медведями мест обитания – это наличие доступных кормов, а осенью наличие мест устройства берлог.

Летом медведи довольно активны. Обусловлено это поиском пищи, ради которой медведь способен пройти несколько тысяч километров. Самые лучшие кормовые условия отмечаются в поймах рек и озер во время массового хода и нереста лососевых рыб, а также в кедровых стланиках и березовых лесах, где зверь может полакомиться кедровыми орехами и ягодами. Однако медведь обладает неограниченной всеядностью, он почти все время ищет что поест, и человеческая пища ему очень нравится. Свалки, в том числе рыбных отходов, обеды от пикников и т.д. приводят к развитию опасных для человека ситуаций.

Избежать риска случайных встреч и возможных проблем с медведями вам поможет соблюдение так называемых «правил медвежьей безопасности»:

Получите предварительную информацию о территории, где вы собрались путешествовать. Медведи не любят никаких сюрпризов, неожиданных встреч или когда их застают врасплох. Испуг и стресс провоцируют нападение.

Передвигайтесь по лесу, сообщая о своем присутствии шумными репликами, пением и т.д. Рекомендуют подвешивать «медвежьи» колокольчики, но их не всегда слышно.

Ходить лучше в группе — большое количество людей пугает медведя, а шум от нее слышен издали.

Если с вами дети — держите их всегда рядом или в поле зрения.

Не берите с собой необученных собак. Испугавшаяся медведя собака приведет его к вам.

Устраивайте привал только на открытых местах с хорошим обзором.

Внимательно следите за чистотой территории, все пищевые отходы сжигайте.

Отпугнуть косолапого можно звоном металлических предметов, криками, хлопками, ракетами.

Категорически нельзя приближаться к медвежатам. Заметив их – немедленно уходите как можно дальше – рядом свирепая медведица.

Избегайте в лесу участков с высокой травой и лопухами. Передвигайтесь по открытым местам.

Увидев медведя в отдалении, не приближайтесь к нему. Осторожно покиньте это место, обойдите его стороной.

Не передвигайтесь по лесу в сумерках и ночью. Ночь – время медведя!

Отпугивая медведя выстрелами, не пытайтесь стрелять в самого медведя. Медведь подранок ещё опаснее!

Нельзя убегать от медведя. Старайтесь сохранять спокойствие, медленно отступайте, как бы пятясь назад.

Не поворачиваетесь к медведю спиной.

Вне зависимости от размеров медведя, его поведения и внешнего вида, относитесь к нему как грозному и мощному хищнику, с непредсказуемым поведением.

Не рыбачьте там, где ловят рыбу медведи.

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

www.admelizovo.ru



МОЙ
ГОРОД



Учредитель ИБ - администрация Елизовского городского поселения. Ответственный за выпуск Бочарникова О.В.. Адрес учредителя и издателя: 684000, г.Елизово, ул.В.Кручины 20. Распространяется бесплатно. Подписано в печать: 21.06.19г. в 17.00 (по графику); 17.00 (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 17 п.л. Тираж 999 экз.