



МОЙ  
ГОРОД

№26  
(195)



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

От 12.09.2013  
г.Елизово

№628

О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения Елизовского городского поселения на 2014 - 2016 годы»

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование гражданской обороны и защиты населения Елизовского городского поселения на 2014 - 2016 годы», изложив раздел 3 «Мероприятия программы» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Назаренко Т.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Елизовского городского поселения (В.И. Авдошенко).

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Л.Н.Шеметова

Приложение  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

### Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ

N	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Главные распорядители (распорядители) и (или) исполнители мероприятий	Объем финансирования, тысяч рублей			Источник финансирования
				В том числе по годам			
				2014	2015	2016	
I. Перечень мероприятий Программы							
Программные мероприятия							
1. Совершенствование системы управления гражданской обороной							
1.	Создание системы оповещения населения	2014-2016	Управление делами администрации Елизовского городского поселения (исполнитель: Управление делами администрации Елизовского городского поселения)	3 000	1 000	1 000	Бюджет Елизовского городского поселения (далее - бюджет городского поселения)
2. Создание запасов материальных ресурсов в целях гражданской обороны.							
2.1	Создание и содержание в целях гражданской обороны (ГО) запасов продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты и иных средств, в том числе: противогаз ГП-7 (или аналогичный) Респираторы Р - 2 костюм защитный Л-1 (или аналогичный)	2014-2016	Управление делами администрации Елизовского городского поселения (исполнитель: Управление делами администрации Елизовского городского поселения)	1 500	500	500	бюджет городского поселения
				592,8	197,6	197,6	
				61,75	20,59	20,57	
		2014-2016		21,34	21,34	21,32	

адреска индивидуальная (6 вложенный) (или аналогичный)	газового контроля типа УПГК	2014-2016	15,9	5,3	5,3	5,3	поселения
прибор "Грач" (или аналогичный)	ДКП-03Д (или аналогичный)	2014-2016	60	20	20	20	
прочее		2014-2016	685,55	228,50	228,50	228,55	
3. Организация подготовки и обучения сил и средств гражданской обороны, населения в области гражданской обороны							
3.1	Обучение по вопросам ГО и ЧС неработающего населения (проведение занятий на учебно-консультационных пунктах)	2014-2016	600	200	200	200	бюджет городского поселения
3.2	Составление Плана комплектования обучающихся работающего населения в Камчатском учебно-методическом центре по ГО и ЧС	ежегодно сентябрь-декабрь	0,00	0,00	0,00	0,00	бюджет городского поселения
3.3	Проверка состояния классов ОБЖ в учебных заведениях	ежегодно	0,00	0,00	0,00	0,00	бюджет городского поселения
Итого по разделу 3:							
			600	200	200	200	
4. Выполнение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера							
4.1	Создание резерва финансовых средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, реабилитационных мероприятий, мероприятий по оказанию материальной и социальной помощи пострадавшему населению (при пожарах, землетрясениях)	2014-2016	1 500	500	500	500	бюджет городского поселения

трясениях, паводковых ситуациях, снежных заносах и др.)	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:				
	Всего, в том числе:	6 600	2 200	2 200	2 200
	бюджет Елизовского городского поселения	6 600	2 200	2 200	2 200
	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ

от 12 сентября 2013г.  
г. Елизово

№ 629-п

О внесении изменений в муниципальную целевую программу «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 году»

В целях реализации муниципальной целевой программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 году», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 26.12.2012 №701-п, руководствуясь Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным Кодексом Российской Федерации, Уставом Елизовского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение к Постановлению администрации Елизовского городского поселения от 26.12.2012 №701-п «О принятии муниципальной целевой программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 году», изложив его в новой редакции, согласно Приложению к данному Постановлению.
2. Управлению делами (Т.С.Назаренко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Елизовского  
городского поселения

Л.Н.Шеметова

Приложение  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 12.09.2013 №629-п

**Муниципальная целевая программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 г.»**

**I. Паспорт Программы**

Наименование программы	Муниципальная целевая программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении в 2013 г.» (далее - Программа)
Основание для разработки программы	Утвержденная Постановлением Правительства Камчатского Края №386-п 15.09.2011г. Долгосрочная Краевая целевая программа «Переселение граждан из аварийных жилых домов и непригодных для проживания жилых помещений в Камчатском крае в 2012-2016 годах». Утвержденная Постановлением администрации Елизовского городского поселения №152-п от 11.04.2011г. муниципальная целевая программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Елизовском городском поселении 2011-2015 годах». Федеральный закон от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Устав Елизовского городского поселения.
Заказчик программы	Администрация Елизовского городского поселения.
Разработчик программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения.
Цель программы	Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в многоквартирных домах, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе эксплуатации. Снос расселенных аварийных жилых домов.

Задачи программы	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств Краевого и местного бюджетов.
Сроки реализации программы	2013 год
Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования Программы составляет 84 444,00 тыс. руб., в том числе: - средства Краевого бюджета (90%) – 68 421,96 тыс. руб.; - средства местного бюджета (10%) – 16 022,04 тыс. руб.;

Перечень основных мероприятий по реализации программы	Организация переселения граждан из признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу жилых домов в Елизовском городском поселении в соответствии с жилищным законодательством, в том числе: выкуп жилых помещений у собственников; приобретение жилых помещений у застройщиков; содействие проведению общих собраний собственников помещений в аварийных многоквартирных домах с целью изъятия собственниками помещений готовности участвовать в Программе; установление разумного срока для выполнения требований об осуществлении сноса такого дома; снос освободившихся аварийных домов; контроль за целевым использованием средств краевого и местного бюджета.
Ожидаемые конечные результаты при реализации Программы	- переселение 29 семей (71 человек), проживающих в аварийном жилищном фонде Елизовского городского поселения, в благоустроенные жилые помещения, соответствующие установленным Санитарным и техническим нормам и правилам; - снос расселенных аварийных домов.
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией Елизовского городского поселения и Управлением жилищно-коммунального хозяйства

**II. Техничко-экономическое обоснование Программы**

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

Муниципальная целевая программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2013 году (далее - Программа) предусматривает расселение пяти многоквартирных жилых домов, расположенных по адресам:

- ул. Энергетиков 57 (10 кв.ж/д)
- ул. Хуторская 9 (8 кв.ж/д)
- ул. Свердлова 30 (11 кв.ж/д)

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

Целью Программы является финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из трех аварийных жилых домов (29 квартир) в Елизовском городском поселении в 2013 году за счет средств Краевого и местного бюджетов в соответствии с жилищным законодательством.

В рамках программы будут осуществлены следующие мероприятия:

- 1) выкуп жилых помещений у собственников (16 шт.)
- 2) приобретение жилых помещений у застройщиков (13 шт.)

Для реализации программных мероприятий требуется:

- формирование перечня аварийных многоквартирных домов для включения в Программу с указанием общих характеристик каждого жилого дома, количества проживающих лиц и количества семей, вида собственности жилых помещений;
- расчет потребности в финансовых средствах на реализацию Программы;
- оценка состояния рынка жилья для принятия решения о выборе застройщика для приобретения жилых помещений на первичном рынке жилья для расселения граждан, проживающих в муниципальных квартирах аварийного жилищного фонда, при этом главным критерием должна стать стоимость жилья, которая должна быть минимальной при соблюдении определенных законом гарантий по размерам и качеству предоставляемого жилья;
- утверждение размера выкупной цены одного квадратного метра общей площади изымаемых жилых помещений, находящихся в собственности граждан, проживающих в аварийных жилых домах;
- содействие проведению общих собраний собственников помещений в аварийных многоквартирных домах с целью изъятия собственниками помещений своей воли относительно готовности участвовать в Программе;
- установление разумного срока для выполнения требований об осуществлении сноса такого дома (если такой срок не был установлен ранее);
- переселение граждан из аварийного жилищного фонда в приобретенные на первичном рынке жилья квартиры;
- контроль за целевым использованием средств Краевого и местного бюджета;
- обеспечение переселения граждан из аварийных многоквартирных домов в предельно сжатые сроки для минимизации издержек по содержанию аварийных домов и сокращения сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот.

В рамках настоящей Программы в 2013 году в Елизовском городском поселении подлежат расселению три жилых дома, расположенных по адресам:

- ул. Энергетиков 57 (10 кв.ж/д)
- ул. Хуторская 9 (8 кв.ж/д)
- ул. Свердлова 30 (11 кв.ж/д)

Общая площадь жилья, подлежащего расселению – 1226,2м<sup>2</sup> (29 квартир), при этом 71 чел. должны быть переселены в благоустроенное жилье (Приложение 1 к Программе).

Общая площадь домов, подлежащих сносу, составляет 1339,3м<sup>2</sup>.

### 4. Финансовое обеспечение Программы

При обосновании объема средств финансирования Программы по переселению граждан учитывается требование ст. 89 Жилищного Кодекса, согласно которой предоставляемое жилье должно быть равнозначным по общей площади ранее занимаемому жилому помещению. Площадь расселяемых жилых помещений- 1226,2м<sup>2</sup>.

Планируемая стоимость приобретения у застройщика жилых помещений для их предоставления по договорам социального найма гражданам, проживающим в муниципальных квартирах аварийных домов, составляет: 13 квартир – по 62 тыс.руб. за 1м<sup>2</sup>, при этом превышение площадей приобретаемых квартир сверх расселяемых оплачивается за счет средств местного бюджета.

Размер выкупной цены находящихся в собственности граждан изымаемых жилых помещений, расположенных в аварийных жилых домах (на единицу общей площади изымаемого жилого помещения) на территории Елизовского городского поселения учтена в размере 62,0 тыс. руб.

Мероприятия Программы реализуются за счет средств краевого и местного бюджетов, при этом общий объем финансирования Программы за счет всех источников составляет 84 444,00 тыс. руб.

- средства Краевого бюджета (90%) –68 421,96 тыс. руб.;
- средства местного бюджета (10%) – 16 022,04 тыс. руб.;

Расчет объема финансирования Программы приведены в Приложении 2 к Программе.

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

В результате реализации Программы будут расселены 3 аварийных дома, снос которых позволит сформировать площадки под новое строительство.

29 семей будут переселены из аварийных домов, при этом 13 семьям будут приобретены квартиры в новострое, у 16 собственников будет произведен выкуп жилых помещений, расположенных в аварийных домах, Это обеспечит выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания жилых домах.

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

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

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

Приложение №1 к муниципальной целевой программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Елизаветинском городском поселении в 2013г»

Мероприятия по реализации Программы

№ п/п	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным		Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей, зарегистрированных в аварийном МКД, чел	Число жителей планируемых к переселению, чел	Общая площадь жилых помещений МКД, кв.м.	Расcеляемая площадь жилых помещений, кв.м.	Колличество расселяемых жилых помещений, ед.	Стоимость переселения граждан		
		Номер	Дата								Всего, тыс. руб.	в том числе	за счет средств краевого бюджета (90%), тыс.руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Энергетиков 57	5	28.04.2011	2013	2014	20	20	497,2	414,6	10	28 222,40	23 134,68	5 087,72
2	Хугорская 9	7	07.07.2011	2013	2014	22	22	340,1	340,1	8	23 405,00	18 977,58	4 427,42
3	Свердлова 30	12	07.07.2011	2013	2014	29	29	502,0	471,5	11	32 816,60	26 309,70	6 506,90
Итого						71	71	1339,3	1226,2	29	84 444,00	68 421,96	16 022,04

Приложение №2 к муниципальной целево:  
"Переселение граждан из аварийного жилищи  
Елизовском городском поселе!

### Расчет объема финансирования Программы

Кол-во квартир	Адрес жилого помещения, расположенного в аварийном доме	Кол-во пересел. граждан чел	Форма собственности	Площадь рассет. ж/пом.	Способ предоставления	Ст-ть 1 кв.м предост. жилья, тыс.руб.	Стоимость переселения граждан, тыс.руб			Площадь приобретаемого у застройщика ж/помещ., кв.м	Оплата разницы в площадях за счет средств местного		Общая стоимость пересе тыс.руб.	
							Всего, в том числе:	за счет краевого бюджета, 90%	за счет средств местного бюджета, 10%		кв.м	тыс.руб	Всего, в том числе:	за счет средств краевого бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>ул.Энергетиков д.57</b>														
	ул.Энергетиков 57 кв.2	1	частная	40,5	выкуп	62,0	2511,00	2259,90	251,10				2511,00	2259,90
	ул.Энергетиков 57 кв.3	1	муниц.	29,4	приоб.	62,0	1822,80	1640,52	182,28	34,1	4,7	291,4	2114,20	1640,52
	ул.Энергетиков 57 кв.4	5	муниц.	52,8	приоб.	62,0	3273,60	2946,24	327,36	64,6	11,8	731,6	4005,20	2946,24
	ул.Энергетиков 57 кв.5	2	муниц.	41,3	приоб.	62,0	2560,60	2304,54	256,06	52,2	10,9	675,8	3236,40	2304,54
	ул.Энергетиков 57 кв.7	1	частная	31,8	выкуп	62,0	1971,60	1774,44	197,16				1971,60	1774,44
	ул.Энергетиков 57 кв.8	3	частная	42,0	выкуп	62,0	2604,00	2343,60	260,40				2604,00	2343,60
	ул.Энергетиков 57 кв.9	4	муниц.	51,4	приоб.	62,0	3186,80	2868,12	318,68	64,6	13,2	818,4	4005,20	2868,12
	ул.Энергетиков 57 кв.10	0	частная	32,0	выкуп	62,0	1984,00	1785,60	198,40				1984,00	1785,60
	ул.Энергетиков 57 кв.11	2	частная	42,0	выкуп	62,0	2604,00	2343,60	260,40				2604,00	2343,60
	ул.Энергетиков 57 кв.12	1	частная	51,4	выкуп	62,0	3186,80	2868,12	318,68				3186,80	2868,12
<b>10</b>	<b>Итого по Энергетиков 57</b>	<b>20</b>		<b>414,6</b>			<b>25705,20</b>	<b>23134,68</b>	<b>2570,52</b>		<b>40,60</b>	<b>2517,20</b>	<b>28222,40</b>	<b>23134,68</b>
<b>ул.Хуторская д.9</b>														
	ул.Хуторская 9 кв.1	4	муниц.	39,0	приоб.	62,0	2418,00	2176,20	241,80	52,2	13,2	818,40	3236,40	2176,20
	ул.Хуторская 9 кв.2	1	частная	40,0	выкуп	62,0	2480,00	2232,00	248,00				2480,00	2232,00
	ул.Хуторская 9 кв.3	3	частная	51,1	выкуп	62,0	3168,20	2851,38	316,82				3168,20	2851,38
	ул.Хуторская 9 кв.4	1	частная	38,8	выкуп	62,0	2405,60	2165,04	240,56				2405,60	2165,04
	ул.Хуторская 9 кв.5	2	муниц.	39,5	приоб.	62,0	2449,00	2204,10	244,90	52,2	12,7	787,40	3236,40	2204,10
	ул.Хуторская 9 кв.6	5	муницип	40,7	приоб.	62,0	2523,40	2271,06	252,34	52,2	11,5	713,00	3236,40	2271,06
	ул.Хуторская 9 кв.7	3	частная	51,5	выкуп	62,0	3193,00	2873,70	319,30				3193,00	2873,70
	ул.Хуторская 9 кв.8	3	частная	39,5	выкуп	62,0	2449,00	2204,10	244,90				2449,00	2204,10
<b>8</b>	<b>Итого по Хуторской 9</b>	<b>22</b>		<b>340,1</b>			<b>21086,20</b>	<b>18977,58</b>	<b>2108,62</b>		<b>37,40</b>	<b>2318,80</b>	<b>23405,00</b>	<b>18977,58</b>

<b>ул. Свердлова д.30</b>															
2	частная	52,6	выкуп	62,0	3261,20	2935,08	326,12							3261,20	2935,08
3	муниц.	41,7	приоб.	62,0	2585,40	2326,86	258,54	52,2	10,5	651				3236,40	2326,86
4	муниц.	52,4	приоб.	62,0	3248,80	2923,92	324,88	64,6	12,2	756,4				4005,20	2923,92
5	частная	42,2	выкуп	62,0	2616,40	2354,76	261,64							2616,40	2354,76
2	муниц.	31,1	приоб.	62,0	1928,20	1735,38	192,82	34,1	3,0	186				2114,20	1735,38
2	частная	31,1	выкуп	62,0	1928,20	1735,38	192,82							1928,20	1735,38
3	муниц.	42,2	приоб.	62,0	2616,40	2354,76	261,64	52,2	10,0	620				3236,40	2354,76
0	частная	52,7	выкуп	62,0	3267,40	2940,66	326,74							3267,40	2940,66
1	частная	30,8	выкуп	62,0	1909,60	1718,64	190,96							1909,60	1718,64
3	муниц.	42,1	приоб.	62,0	2610,20	2349,18	261,02	52,2	10,1	626,2				3236,40	2349,18
4	муниц.	52,6	приоб.	62,0	3261,20	2935,08	326,12	64,6	12,0	744				4005,20	2935,08
11	<b>Итого по Свердлова 30</b>	<b>471,5</b>			<b>29233,00</b>	<b>26309,70</b>	<b>2923,30</b>		<b>57,80</b>	<b>3583,60</b>				<b>32816,60</b>	<b>26309,70</b>
29	<b>Всего</b>	<b>71</b>			<b>76024,40</b>	<b>68421,96</b>	<b>7602,44</b>			<b>8419,6</b>				<b>84444,00</b>	<b>68421,96</b>

Примечание:

Всего к расселению 29 квартир; в том числе

- выкуп 16 квартир на общую сумму 41 540,00 тыс.руб. (краевой бюджет- 37 386,00 тыс.руб; местный бюджет - 4 154,00 тыс.руб.)

- приобретение 13 квартир на общую сумму 42 904, 00 тыс.руб. (краевой бюджет -31 035,96 тыс.руб; местный бюджет - 11 868, 04 тыс.руб.)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 12 сентября 2013 года  
г. Елизово

№ 639-п

О внесении изменений в постановление  
Администрации Елизовского городского  
поселения от 18.02.2013 № 92-п  
«О подготовке объектов жилищно-коммунального  
хозяйства Елизовского городского поселения  
к работе в осенне-зимний период 2013-2014 гг.»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Елизовского городского поселения в целях обеспечения устойчивой работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Елизовского городского поселения в осенне-зимний период 2013-2014гг. и повышения надежности систем инженерной инфраструктуры и эффективности их использования

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложения № 2 к постановлению Администрации Елизовского городского поселения от 18.02.2013 № 92-п «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства города Елизово к работе в осенне-зимний период 2013-2014 гг.», изложив его в редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 12.09.2013 № 639-п

**Реестр  
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЯЕМЫХ  
НА ПОДГОТОВКУ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЕЛИЗОВСКОГО  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ К ОСЕННЕ-  
ЗИМНЕМУ ПЕРИОДУ 2013-2014 г.г.**

№ п/п	Наименование предприятий	Сумма (тыс.руб.)
1	ООО «Вермакс»	775,500
2	ООО ОУК «Спектр»	4 869,500
3	ООО «УК Елизово»	874,660
4	ООО «Жилремстрой»	3 707,781
5	ООО «УГК ЕЖКХ»	3 440,190
6	ООО «УК Кречет»	265,600
7	ТСЖ «Мурманчанка 1»	655,500
8	ТСЖ «Смоленская 2»	806,000
9	ООО «Город»	10 683,343
	в т.ч. ремонт фасада по ул.Беринга,21	5 409,790
10	УМП «Спецжилфонд»	69,260
11	ООО «Прайд-ЛТД»	4 728,060
12	ООО УК «ИНЭКС»	846,800
13	ООО «Омега»	1 914,400
14	ТСЖ «Школьная,8»	2 031,440
15	Дом, выбравший непосредственный способ управления	198,000
16	ТСЖ «Рабочей Смены,3»	1 963,300
	Всего по ЖКХ:	37 829,334

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 12 сентября 2013г. № 639-п  
" Приложение 2  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от " 18 " февраля №92-п

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ К ОСЕННЕ-ЗИМНЕМУ ПЕРИОДУ 2013-2014 г.г.

№ п/п.	Адрес многоквартирного дома	ввод в эксплуатацию	год	Площадь помещений, кв.м		в том числе помещений, находящихся в собственности граждан	наименование работ	ед.изм	количество	стоимость (тыс.руб)	Стоимость капитального ремонта, тыс.руб.				в т.ч. "капитальный ремонт"
				общая площадь жилых и нежилых помещений в МКД, всего	всего общая						за счет бюджета Камчатского края	предусмотренные в местном бюджете на долговое финансирование	ТСЖ, других кооперативов либо собственников помещений в МКД	иные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
<b>Муниципальное образование - Елизовское городское поселение</b>															
<b>ООО "Верамакс"</b>															
1	пер.Радужный, 4	1981	3096,00	2562,9			Ремонт общедомовых инженерных систем								
							трубопроводы ЦО	м	470,00	775,500		581,625	155,100	38,775	
							Всего по жилому дому		775,500	775,500		581,625	155,100	38,775	
			3096,00	2562,90			1 дома		775,500	775,500		581,625	155,100	38,775	
<b>ООО ОУК "Спектр"</b>															
2	ул.Ленина.27а	1978	3628,60	3174,1			Ремонт кровли	м2	1160,00	1798,000		1348,600	369,600	89,900	
							Всего по жилому дому		1798,000	1798,000		1348,600	369,600	89,900	
3	ул.Ленина.32а	1972	5056,8	4469,6			Ремонт кровли	м2	1530,00	2738,700		2054,025	547,740	136,935	
							Всего по жилому дому		2738,700	2738,700		2054,025	547,740	136,935	
4	ул.Взлетная.4	1991	1319,2	1319,2			Утепление торцов	м2	206,00	332,800		249,600	66,560	16,640	
							Всего по жилому дому		332,800	332,800		249,600	66,560	16,640	
			10004,60	8962,9			3 дома		4869,500	4869,500		3652,125	973,900	243,475	
							Всего по управляющей компании ООО ОУК "Спектр"		4869,500	4869,500		3652,125	973,900	243,475	
							Всего по управляющей компании ООО ОУК "Спектр"		4869,500	4869,500		3652,125	973,900	243,475	

ООО "УК Елизово"												
5	ул.Завойко,31	1996	1833	1495,6		Ремонт кровли	М2	392,00	776,160	776,160	776,160	38,808
						Всего по жилому дому					582,120	155,232
6	ул. Пограничная,29	1963	274,30	259,7		Ремонт общедомовых инженерных систем					73,875	4,925
						Трубопроводы ЦО	М	113,00	98,500	98,500		19,700
						Всего по жилому дому					655,995	43,733
			2107,30	1755,30		2. дом			874,660	874,660	174,932	0,000
ООО "Жилремстрой"												
7	ул.Завойко,100	1979	1333,9	782,2		Ремонт кровли	М2	1270,00	1955,440	1955,440	1466,580	391,088
						Всего по жилому дому					1955,440	97,772
8	ул. Нагорная,26	1983	3345	1984		Ремонт кровли	М2	600,06	930,016	930,016	697,512	186,003
						Всего по жилому дому					930,016	46,501
9	ул. Лесная,4	1985	1460,6	1387,2		Ремонт кровли	М2	534,30	822,325	822,325	616,744	41,116
						Всего по жилому дому					822,325	164,465
			6139,5	4153,4		3 дома			3707,781	3707,781	2780,836	185,389
						Всего по управляющей компании ООО "Жилремстрой"					741,556	0,000
ООО "УГК ЕЖКС"												
10	ул.В.Кручины,27	1970	3107,8	2139,4		Ремонт кровли	М2	1136,00	1749,440	1749,440	1312,080	349,888
						Всего по жилому дому					1749,440	87,472
11	ул.Ключевская,3	1992	6199,6	4825,6		Утепление торцов	М2	220,00	352,000	352,000	264,000	70,400
						Всего по жилому дому					352,000	17,600
12	ул.Строительная, 5	1988	2150,9	875,0		Ремонт кровли	М2	875,00	1338,750	1338,750	1004,063	66,938
						Всего по жилому дому					1338,750	267,749
			11458,3	7840		3 дома			3440,190	3440,190	2580,143	688,037
						Всего по управляющей компании ООО "УГК ЕЖКС"					688,037	172,010
ООО "УК Кречет"												
13	пер. Тимирязевский, 4	1976	3575,3	3168,9		Утепление торца	М2	168,00	265,600	265,600	199,200	53,120
						Всего по жилому дому					265,600	13,280
			3575,3	3168,9		1 дом			265,600	265,600	199,200	53,120
						Всего по управляющей компании ООО "УК Кречет"					199,200	13,280
ТСЖ "Мурманчанка1"												
14	ул.Мурманская,7	1964	367,9	337,6		Ремонт кровли	М2	207,00	310,500	310,500	232,875	62,100
						Всего по жилому дому					310,500	15,525
15	ул.Мурманская,7а	1964	341,8	310,7		Ремонт кровли	М2	230,00	345,000	345,000	258,750	69,000
						Всего по жилому дому					345,000	17,250
			709,7	648,3		2 дома			655,500	655,500	491,625	131,100
						Всего по ТСЖ "Мурманчанка 1"					131,100	32,775
ТСЖ "Смоленская2"												
16	ул.Смоленская,2	1976	1828,7	1067,7		Ремонт кровли	М2	520,00	806,000	806,000	604,500	40,300
						Всего по жилому дому					806,000	161,200
			1828,7	1067,7		1 дом			806,000	806,000	604,500	40,300
						Всего по ТСЖ "Смоленская 2"					161,200	40,300
						Всего по ТСЖ "Смоленская 2"					161,200	40,300

17	ул.Рябикова, 57	1982/ 1984	9204,50	7385,7	16135,0	13121,4	4 дома	10683,343	8 012,506	2 136,669	534,168	0,000
<b>УМП "Спецжилфонд"</b>												
21	ул.В.Кручины, 26-а	1975	1591,4	1242,1	1591,4	1242,1	1 дом	69,260	51,945	13,852	3,463	0,000
<b>ООО «Прайд-ЛТД»</b>												
22	ул.Ленина, д.44	1985	7716,7	6640,3	12060,9	10135,6	2 дома	4728,060	3 546,045	945,612	236,403	0,000
23	ул.Рябикова, 14	1988/ 1990	4344,2	3595,3	1922,7	1658,0	1 дома	846,800	635,10	169,36	42,34	0,000
<b>ООО "ИНЭС"</b>												
24	ул.Ленина, 49а	1988	1922,7	1658,0	1922,7	1658,0	1 дома	846,800	635,10	169,36	42,34	0,000
<b>ООО "Омега"</b>												
25	пер. Радужный, 2	1980	3060,3	2681,9	3060,3	2681,9	1 дом	1914,400	1 435,800	382,880	95,720	0,000
<b>ТСЖ "Школьная,8"</b>												
26	ул.Школьная, 8	1973	3490,7	3125,1	3490,7	3125,1	1 дом	2031,440	1 523,580	406,288	101,572	0,000
<b>Дом выбравший непосредственный способ управления</b>												
27	ул.Ватутина, 6	2000	941,0	787,6	941,0	787,6	1 дом	198,000	148,500	39,600	9,900	0,000

Всего по домам выходящие непосредственный способ управления	941,0	787,6	198,000	198,000	198,000	148,500	39,600	9,900	0,000
28 ул.Рабочей смены,3	3700,9	3224,2	1963,300	1963,300	1963,300	1472,475	392,661	98,164	
Всего по ТСЖ "Рабочей Смены,3"	3700,9	3224,2	1963,300	1963,300	1963,300	1472,475	392,661	98,164	0,000
ИТОГО	81822,30	66135,30	37829,334	37829,334	37829,334	28372,000	7565,867	1891,467	0,000

"

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 16.09.2013г.

№ 641-П

г. Елизово

«О начале отопительного сезона 2013-2014гг.  
на территории Елизовского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Устава Елизовского городского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что начало отопительного периода 2013-2014гг. в Елизовском городском поселении со дня следующего за днем окончания 5-дневного периода, в течении которого среднесуточная температура наружного воздуха ниже + 80С, но не позднее 1 октября 2013 года.
2. Учесть первоочередное подключение детских и лечебных учреждений.
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно –коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (А.Н.Лукиянченко)
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Л.Н.Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 19 сентября 2013  
г. Елизово

№ 651-п

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

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

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети интернет.
3. Признать утратившими силу:  
постановление администрации Елизовского городского поселения от 29.07.2011 № 332-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения»;  
постановление администрации Елизовского городского поселения от 24.05.2012 № 238-п «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

Приложение  
к постановлению администрации  
Елизовского городского поселения  
от 19.09.2013 № 651-п

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

1. Общие положения

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

1.2 Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, либо их уполномоченные представители.

1.3 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) Информация о месте нахождения и графике работы Управления территориального развития и тарифного регулирования:

местонахождение: 684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. В. Кручины, д. 20, каб. 19;

график работы:

понедельник – четверг: 8:30 – 17:30;

пятница: 8:30 – 16:00;

перерыв на обед: 12:30 – 14:00;

суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны: 8 (415 31) 7-26-83, 7-28-77.

Телефон/Факс: 8 (415 31) 7-28-77.

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

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

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

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

а) в форме публичного информирования:

- в официальных средствах массовой информации администрации Елизовского городского поселения (официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город»);

- на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения;

- на информационных стендах в административном здании.

б) в форме индивидуального информирования:

- устного:

- по телефону для справок (консультаций);
  - лично на приеме у руководителя, заместителя руководителя, специалистов Управления территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения;
  - письменного:
  - путем получения ответов на заявления, запросы, обращения, поступившие в Управление территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения по почте, посредством факсимильной связи, на электронный адрес;
  - посредством ознакомления на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения, а также на портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - <http://pgu41.kamgov.ru>, портале государственных услуг Российской Федерации – <http://www.gosuslugi.ru>.
- 3) На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения размещаются следующие информационные материалы:
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - текст настоящего административного регламента с приложениями;
  - режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;
  - перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
  - порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
- 4) Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица.
- При ответах на телефонные звонки и при общении с заявителями в случае их личного обращения специалисты Управления территориального развития и тарифного регулирования должны:
- назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование отдела, Управления администрации Елизовского городского поселения в который обратился заявитель;
  - подробно и в вежливой, корректной форме ответить обратившимся заявителям на интересующие их вопросы;
  - корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижать его чести и достоинства;
  - при устном информировании использовать официально-деловой стиль речи;
  - произносить во время разговора слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат;
  - принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы заявитель должен быть переадресован (переведен) на соответствующих должностных лиц или специалистов, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

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

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

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

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

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

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

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

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

Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего документа.

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

6) Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

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

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

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения либо Управления территориального развития и тарифного регулирования.

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

7) Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993 г. № 237);
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- 3) Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.2007, № 1, ст. 34);
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);
- 6) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 255 «Об утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нём сведений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.04.2007, № 18, ст. 2240);
- 7) Законом Камчатского края от 26.05.2008 № 66 «Об организации деятельности розничных рынков на территории Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 87-88, 29.05.2008);
- 8) постановлением Правительства Камчатского края от 08.08.2008 № 242-п «Об установлении порядка заключения договора о предоставлении торгового места на розничном рынке на территории Камчатского края и упрощённого порядка предоставления торговых мест на сельскохозяйственных рынках, сельскохозяйственных кооперативных рынках на территории Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 132, 19.08.2008);
- 9) приказом Министерства экономического развития и торговли Камчатского края от 07.06.2012 № 240 «Об утверждении Плана организации розничных рынков в Камчатском крае» («Официальные Ведомости», № 189-190, 21.06.2012);
- 10) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 30.06.2008 № 81 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра рынков на территории Камчатского края» («Официальные Ведомости», № 120-121, 22.07.2008);
- 11) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 04.08.2008 № 101 «Об утверждении формы бланков разрешения и уведомления о выдаче и (или) отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка» («Официальные Ведомости», № 129-130, 12.08.2008);
- 12) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 05.08.2008 № 102 «Об утверждении требований к организации торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже

товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках» («Официальные Ведомости», № 129-130, 12.08.2008);

- 13) приказом Министерства сельского хозяйства и торговли Камчатского края от 11.07.2008 № 105 «Об установлении основных требований к площадям розничного рынка, торговым, складским, подсобным и иным помещениям» («Официальные Ведомости», № 137, 28.08.2008);
- 14) Уставом Елизовского городского поселения, принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 31.07.2006 № 39;
- 15) Положением о создании условий для обеспечения жителей Елизовского городского поселения услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания и связи, принятым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 19.02.2013 № 422;
- 16) Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждённым Решением Собрания депутатов Елизовского городского поселения от 16.02.2012 № 239;

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

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

1) Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления поступившего на имя Главы администрации Елизовского городского поселения, подписанного лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование);
- организационно-правовая форма юридического лица;
- место его нахождения;
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- тип рынка, который предполагается организовать.

2) Для предоставления разрешения также необходимы следующие документы:

**Представляются заявителем самостоятельно:**

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

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

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

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

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;
- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.

2.9 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным Правительством Камчатского края планом организации розничных рынков в Камчатском крае;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;
- 3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.10 Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

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

2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

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

По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и

правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

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

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

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

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

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

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

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

1) Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

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

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

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления услуги;

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

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

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

2.15 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

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

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

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

- прием заявления и прилагаемых к нему документов и регистрация заявления;
- оформление уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов;
- проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, принятие решения;
- подготовка проекта постановления администрации Елизовского городского поселения о выдаче разрешения, уведомления о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- продление, приостановление срока действия разрешения, переоформление и аннулирование разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача копии разрешения на право организации розничного рынка;
- предоставление информации о выданных разрешениях в Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края для включения в реестр рынков. Блок-схема оказания муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

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

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является представление заявителем (его представителем) в администрацию Елизовского городского поселения заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, с приложением к нему документов, указанных в части 2 пункта 2.6 Административного регламента (приложение № 2).

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

документов.

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

Максимальный срок выполнения действия 15 минут.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение Главе администрации Елизовского городского поселения.

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

Максимальное время выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом данной административной процедуры является зарегистрированное заявление на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения.

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

3.3 Оформление уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

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

Специалист Управления оформляет уведомление о приеме заявления к рассмотрению (приложение № 3) либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (приложение № 4) в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме заявления либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является бланк уведомления.

3.4 Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, принятие решения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешения, зарегистрированного в установленном порядке, и прилагаемых к нему документов.

Проверка полноты и достоверности сведений, содержащихся в приложенных к заявлению документах, осуществляется специалистами Управления.

Проверка документов проводится с целью выявления в них недостоверных и (или) искаженных данных, а также установления соответствия (несоответствия) сведений о заявителе требованиям действующего законодательства.

В рамках межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые для принятия решения сведения указанные в абзацах 5, 6 части 2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, если они не предоставлены заявителем самостоятельно.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка и сформированного пакета документов Управление принимает решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – не более 20 дней.

Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение предоставленного заявления и комплекта документов на соответствие требованиям пункта 2.9 настоящего административного регламента Управлением и принятие решения.

3.5 Подготовка проекта постановления администрации Елизовского городского поселения о выдаче разрешения, уведомления о выдаче разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

1) Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации Елизовского городского поселения является принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 дня со дня принятия решения о выдаче разрешения.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации Елизовского городского поселения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является постановление администрации Елизовского городского поселения подготовленное, согласованное, подписанное и зарегистрированное в установленном порядке.

2) Вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче указанного разрешения.

Специалист Управления оформляет уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения по утвержденной форме (приложения №№ 5, 6).

В срок не позднее одного дня со дня принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче указанного разрешения заявителю вручается (направляется) уведомление о принятом решении.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в выдаче разрешения.

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

3.6 Выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

После принятия решения, ответственный специалист Управления готовит разрешение на право организации розничного рынка.

Разрешение на право организации розничного рынка оформляется в одном экземпляре по утвержденной форме (приложение № 7).

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет.

В случае, если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Максимальный срок исполнения процедуры 3 (три) дня со дня принятия решения о выдаче разрешения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является разрешение администрации Елизовского городского поселения подготовленное в установленном порядке.

3.7 Продление, приостановление срока действия разрешения, переоформление и аннулирование разрешения.

Срок действия разрешения по его окончании может быть продлен по заявлению юридического лица (приложение № 2).

Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

Срок рассмотрения данного заявления не может превышать 15 (пятнадцать) календарных дней со дня поступления заявления.

Действие разрешения приостанавливается в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании администрация Елизовского городского поселения, в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

Действие разрешения возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления

деятельности управляющей рынком компании, при условии устранения ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

В случае если в установленный судом срок управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности, разрешение может быть аннулировано решением суда на основании рассмотрения заявления администрации Елизовского городского поселения.

3.8 Выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для выдачи дубликата разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения является заявление юридического лица.

Максимальный срок исполнения процедуры 3 (три) рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является дубликат разрешения на право организации розничного рынка.

3.9 Выдача копии разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для выдачи копии разрешения на право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения является заявление юридического лица.

Максимальный срок исполнения процедуры 3 (три) рабочих дня.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача копии разрешения на право организации розничного рынка.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является копия разрешения на право организации розничного рынка, заверенная в установленном порядке.

3.10 Предоставление информации о выданных разрешениях для включения в реестр рынков Камчатского края.

Информация о выданных разрешениях и содержащиеся в таких разрешениях сведения предоставляются администрацией Елизовского городского поселения в Министерство экономического развития, предпринимательства и торговли Камчатского края (приложение № 8).

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.3 Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

4.4 Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателя услуги.

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Елизовского городского поселения [www.admelizovo.ru](http://www.admelizovo.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг <http://pgu.kamchatka.gov.ru>, направлена на электронный адрес администрации Елизовского городского поселения [admelizovo@fromgu.com](mailto:admelizovo@fromgu.com), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2 Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа предоставившего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо фамилию, имя, отчество специалиста органа предоставившего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
  - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), лица подавшего жалобу, наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
  - 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу;
  - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставившего муниципальную услугу, специалиста органа предоставившего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.3 Получатель муниципальной услуги может обратиться с жалобой в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
  - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
  - 6) истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

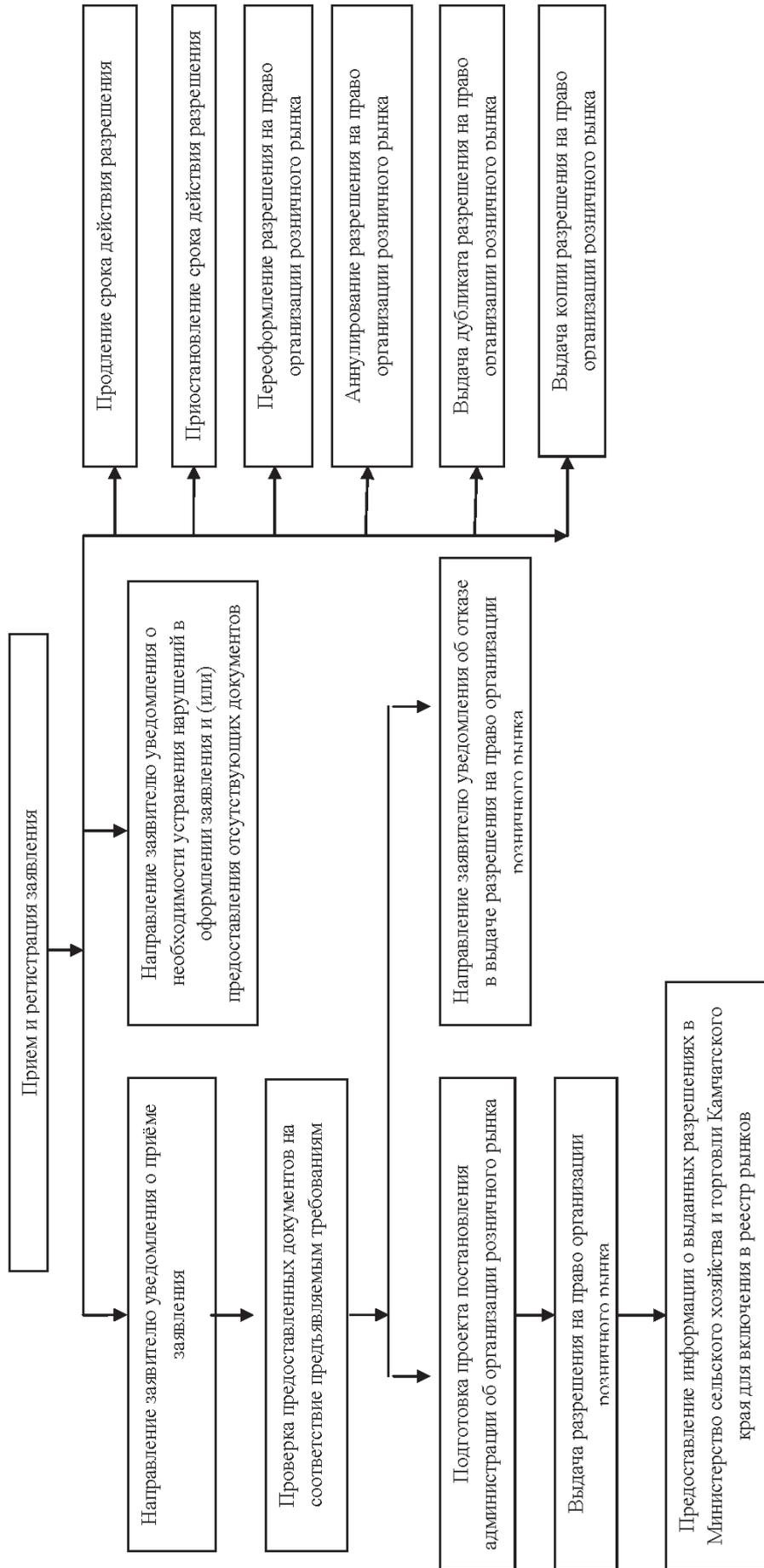
5.6 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации  
розничного рынка на территории Елизовского городского поселения»

Блок – схема последовательности действий при  
предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
право организации розничного рынка на территории Елизовского городского поселения»



Приложение № 2  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

На фирменном бланке организации

Главе администрации  
Елизовского городского поселения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заявление.

Прошу выдать разрешение на право организации \_\_\_\_\_  
(тип рынка, который предполагается организовать)  
розничного рынка на срок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование)

\_\_\_\_\_ организационно-правовая форма юридического лица,

\_\_\_\_\_ место его нахождения (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (место нахождения объекта (объектов) недвижимости, расположенных на территории, в пределах

\_\_\_\_\_ которой предполагается организовать розничный рынок)

ОГРН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (данные документа подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)  
ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или её удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;\*
- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект (объекты) недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (указывается наименование документа)\*

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

\* данные документы запрашиваются Управлением территориального развития и тарифного регулирования администрации Елизовского городского поселения в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Приложение № 3  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приеме заявления к рассмотрению**

Заявление \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

на \_\_\_\_\_  
(суть заявления – выдача разрешения, продление срока действия, переоформление разрешения)

разрешения на право организации \_\_\_\_\_ розничного рынка  
(тип рынка)

по адресу \_\_\_\_\_  
(место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок)

принято к рассмотрению (регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

Решение по заявлению будет принято не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя юридического лица)

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и  
(или) представления отсутствующих документов**

Заявление \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

на \_\_\_\_\_  
(суть заявления – выдача разрешения, продление срока действия, переоформление разрешения)

разрешения на право организации \_\_\_\_\_ розничного рынка  
(тип рынка)

по адресу \_\_\_\_\_  
(место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в  
пределах которой предполагается организовать розничный рынок)

оформлено с нарушением требований, установленных ст. 5 Федерального  
закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении  
изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»:

1. \_\_\_\_\_  
(указываются нарушения в оформлении заявления или перечисляются не предоставленные документы)
2. \_\_\_\_\_

Вам необходимо в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. устранить нарушения в  
оформлении документов.

В случае, если в указанный срок недостатки в оформлении документов  
не будут устранены заявителем (отсутствующие документы не будут  
предоставлены) Вам будет отказано в \_\_\_\_\_  
(выдаче, продлении срока действия, переоформлении)

разрешения на право организации розничного рынка на основании п. 3 ч. 1  
ст. 7 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о  
внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Глава администрации  
Елизовского городского поселения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Приложение № 5  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на право организации**  
**розничного рынка на территории Елизовского городского**  
**поселения**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и  
организационно-правовая форма юридического лица

\_\_\_\_\_ место нахождения юридического лица

\_\_\_\_\_ место расположения объекта или объектов недвижимости для организации рынка

Адрес предполагаемого размещения рынка \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Номер и дата выдачи разрешения на право организации розничного рынка  
\_\_\_\_\_

Глава

Елизовского городского поселения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

М.П.

Приложение № 6  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешения на право организации**  
**розничного рынка на территории Елизовского городского**  
**поселения**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование,  
и организационно-правовая форма юридического лица

\_\_\_\_\_ место нахождения юридического лица

Адрес предполагаемого размещения рынка \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Основания в выдаче настоящего уведомления \_\_\_\_\_

Глава  
Елизовского городского поселения \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 7  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на право организации розничного рынка**  
**на территории Елизовского городского поселения**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее разрешение выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица

\_\_\_\_\_ место нахождения юридического лица

\_\_\_\_\_ место расположения объекта или объектов недвижимости для организации рынка

Тип рынка \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Дата принятия решения о выдаче разрешения \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения до \_\_\_\_\_

Глава администрации  
Елизовского городского поселения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

М.П.

Приложение № 8  
к административному регламенту по  
предоставлению администрацией  
Елизовского городского поселения  
муниципальной услуги по выдаче  
разрешения на право организации  
розничного рынка на территории  
Елизовского городского поселения

Елизовское городское поселение

Информация для включения розничного рынка в Реестр розничных  
рынков Камчатского края

1	Полное, сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес, местонахождение	
2	Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц	
3	Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	
4	Сведения об объекте или объектах недвижимости, где располагается организовать розничный рынок, в том числе: площадь земельного участка, принадлежность земельного участка:	
	Сведения, указанные в правоустанавливающих документах на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (свидетельство о праве собственности, договор аренды, др.)	
5	Общая площадь рынка, в том числе торговая:	
6	Количество торговых мест: В том числе для продажи продовольственных товаров непродовольственных товаров Из них в крытых помещениях продовольственные товары непродовольственные товары количество торговых мест отведенных товаропроизводителям гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающихся огородничеством, животноводством	
7	Сведения о цене договора о предоставлении торгового места	
8	Наличие лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы автомобильной парковки	-
9	основание и срок приостановления и возобновления действия разрешения на право организации розничного рынка:	
10	основание и дата продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка:	
11	основание и дата аннулирования разрешения на право организации розничного рынка:	
12	внесенные изменения в ранее выданные разрешения на право организации розничного рынка:	
13	Фамилия, имя, отчество руководителя рынка, основание его назначения на должность, телефон, факс, электронная почта	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 20.09.2013 г.  
г. Елизово

№ 655-п

О проведении праздничного мероприятия «В городском саду играет духовой оркестр», в честь Дня пожилого человека.

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Елизовского городского поселения, на основании муниципальной целевой программы «Культура Елизовского городского поселения на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 22.12.2010 № 429-П с изменениями и дополнениями

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по культуре, молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Елизовского городского поселения (Слатова Т.Н.) организовать и провести 28 сентября 2013 года в 13.00 часов в ПКиО «Сказка» праздничное мероприятие « В городском саду играет духовой оркестр», посвященное Дню пожилого человека.
2. Управлению финансов администрации Елизовского городского поселения (М.Г. Острога) выделить денежные средства в сумме 8 000 (восемь тысяч) рублей 00 копеек для проведения данного мероприятия за счет средств муниципальной целевой программы «Культура Елизовского городского поселения на 2011-2013 годы», утвержденной постановлением администрации Елизовского городского поселения от 22.12.2010 № 429-П (с изменениями).
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения (Т.С. Назаренко) опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Л.Н. Шеметова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕЛИЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

от 24.09.2013г.  
г. Елизово

№ 663-П

О внесении изменений в Постановление администрации Елизовского городского поселения от 16.09.2013г. №641-П «О начале отопительного сезона 2013-2014гг. на территории Елизовского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г. «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Устава Елизовского городского поселения.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Пункт 1 Постановления администрации Елизовского городского поселения № 641-П от 16.09.2013г. изложить в следующей редакции: «В связи с низкой температурой в объектах социального назначения: детских и лечебных учреждениях и невозможности их отдельного запуска, установить начало отопительного периода 2013-2014гг. на территории Елизовского городского поселения с 27 сентября 2013 года.»
2. Управляющим организациям обеспечить прием теплоносителя в многоквартирных жилых домах.
3. Управлению делами администрации Елизовского городского поселения опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Елизовского городского поселения в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления жилищно –коммунального хозяйства администрации Елизовского городского поселения (А.Н.Лукьянченко)
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации  
Елизовского городского поселения

Л.Н.Шеметова

Уважаемые жители!  
Вы в ответе за жизнь и здоровье своих  
близких!  
О фактах незаконного изготовления,  
употребления и распространения  
наркотических веществ просим Вас сообщать  
по  
телефону доверия наркоконтроля  
**8-(415-2)-42-70-07**

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

**[www.admelizovo.ru](http://www.admelizovo.ru)**



**МОЙ  
ГОРОД**



Учредитель ИБ - администрация Елизовского городского поселения. Ответственный за выпуск Назаренко Т.С.. Адрес учредителя и издателя: 684000, г.Елизово, ул.В.Кручины 20 Распространяется бесплатно. Подписано в печать: 25.09.13г. в 10.00 (по графику); 10.00 (фактически). Адрес редакции: 684000, г.Елизово, Камчатский край, ул.В.Кручины 20; контактный тлф.: 7-28-77; Отпечатано в МУП «Елизовская районная типография» г.Елизово, ул.Завойко 6; Печать офсетная. Объем 1 п.л. Тираж 999 экз.